

TUTORIAL

Para Progressão/Promoção Docente até nível/classe D404

Progressão e Promoção Funcional

- Apresentamos aqui um tutorial. Todavia, todas as informações atualizadas podem também ser consultadas no site da reitoria, em:

<https://ifrs.edu.br/gestao-de-pessoas/fluxos-e-formularios/processos-digitais/progressao-e-promocao-funcional-docente-processo-unico-vigente-a-partir-de-01-07-2024/>

- **IMPORTANTE**: O docente pode pedir o cadastro do seu processo de Progressão/Promoção Funcional **somente após a conclusão do seu interstício de direito.**

- O docente deverá solicitar sua progressão ou promoção funcional, observando o interstício de 24 meses, de efetivo exercício, de acordo com a Lei 12.772/2012.
 - Importante: algumas licenças e afastamentos não são considerados de efetivo exercício para contagem do tempo para progressão/promoção funcional. Consultar no site.
- A Progressão/Promoção Funcional terá por base a avaliação de desempenho, conforme Resolução CONSUP nº 098/A/2013.
- Caso o docente não atinja a pontuação mínima necessária para a sua progressão no interstício de 24 meses, o mesmo terá direito a sua progressão somente após atingir a pontuação mínima, conforme comprovação documental, ou seja, mais do que 24 meses.
- Os processos de progressão/promoção funcional, cadastrados no SIPAC, a partir de 1º de julho de 2024 serão tramitados durante a vida funcional do docente até o nível/classe D404.
- O docente pode pedir o cadastro do seu processo de Progressão/Promoção Funcional somente após a conclusão do seu interstício de direito.

A seguir, os documentos que devem constar no processo...

Obs.:

Para Progressão/Promoção Docente até nível/classe D404

O docente encaminha por e-mail para a unidade de gestão de pessoas (CGP) da sua unidade organizacional **os seguintes documentos**, devidamente preenchidos, assinados e em **documento único (PDF)**:

LISTA DE DOCUMENTOS:

1. Requerimento da Progressão/Promoção Docente.
2. Portaria com a última progressão do servidor.
3. Planilha de pontuação.
4. Documentos que comprovem a pontuação preenchida na Planilha.
5. Anexo 3 da Res. 098/A preenchido.

OBS.: Antes de preencher o formulário, o servidor deve:

- Verificar o seu interstício correto da progressão correspondente, de acordo com a Portaria de Concessão da última Progressão.
- Verificar se tem alguma licença/afastamento que não é considerado de efetivo exercício.

Nas próximas páginas, apresentamos essa relação de documentos em forma de tutorial.





Processo de Solicitação de Progressão e Promoção Funcional Docente

SIAPE: _____

Nome do Docente: _____

Situação Atual: _____ **Ex.: D303**

Data da última progressão ou do início do Efetivo Exercício (para Primeira Progressão):

___/___/___ **Ex.: 30/07/2021**

Maior Titulação (Antes da Solicitação):

Especialista Mestre Doutor

RSC

Sem RSC RSC I RSC II RSC III

Tipo de Solicitação:

Progressão por Desempenho

Retribuição por Titulação Data Pretendida: ___/___/___

Aceleração da Promoção Data do Diploma ou Equivalente: ___/___/___

Data do Início da Estabilidade (Um dia após do Encerramento do Estágio Probatório):

___/___/___

Declaro, que no interstício ao que se refere a presente solicitação, tenho desempenhado minhas atividades docentes com a qualidade, assiduidade e responsabilidade inerentes ao cargo de acordo com a Portaria nº 554, de 20 de junho de 2013, republicada em 30 de julho de 2013.

Assinatura do servidor

Ex: Portaria da última progressão

Art. 1º CONCEDER Progressão Funcional da Classe/Nível D302 para ao servidor **D303**, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, SIAPE nº _____ SIAPECAD nº 01920970, lotado(a) no(a) *Campus Bento Gonçalves*, relativo ao interstício de 30 de julho de 2019 a 29 de julho de 2021, de acordo com o [art. 14](#) e [art. 34](#), da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinado com a Portaria do MEC nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução do CONSUP nº 98A, de 17 de dezembro de 2013. Efeitos financeiros a partir de **30 de julho de 2021**.

Para progressão, preencher até aqui.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

PORTARIA

O **DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº Portaria 195 de 17/02/2020 publicada no DOU de 27/02/2020, e pela Portaria nº 391, de 28/6/2019, publicada no D.O.U. de 03/07/2019 e o que consta no Processo nº **23360.000235/2021-41**,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Progressão Funcional da Classe/Nível D302 para D303, ao servidor [REDACTED] ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, SIAPE nº [REDACTED] SIAPECAD nº 01920970, lotado(a) no(a) *Campus Bento Gonçalves*, relativo ao interstício de 30 de julho de 2019 a 29 de julho de 2021, de acordo com o [art. 14](#) e [art. 34](#), da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinado com a Portaria do MEC nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução do CONSUP nº 98A, de 17 de dezembro de 2013. Efeitos financeiros a partir de 30 de julho de 2021.

Incluir a portaria da última progressão.

Obs.:

Caso seja a primeira progressão, o servidor deverá entregar cópia do documento de efetivo exercício.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 28 de agosto de 2021

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
Marc Emerim | Diretor de Gestão de Pessoas

Data da Assinatura:
27 de agosto de 2021 as 11:35

Tipo de Documento:
Portaria



Autenticidade

Nome: _____

Área: _____ Siape: _____

Data de Início do Interstício Avaliado: _____
Data de Término do Interstício Avaliado: _____

ÍTEM	PARÂMETRO	Valor
1. ATIVIDADES DE ENSINO		
1.1 Encargos Didáticos de Ensino		
1.1.1	Horas de Aula – Quantidade total	
1.1.2	Horas de Aula no Ensino Médio Integrado	
1.1.3	Turmas/Disciplinas (Quantidade de cadernos de chamada)	
1.1.4	Horas de aulas em disciplinas que utilizem laboratórios. 0,1 pontos para hora, conforme diários de classes entregues na secretaria escolar.	
1.2 Outras Atividades de Ensino		
1.2.1	Orientação de trabalho de conclusão de curso (por orientando, por semestre)	
1.2.2	Orientações de estágio curricular obrigatório (por orientando, por semestre)	
1.2.3	Supervisão de estágio (por orientando, por semestre)	
1.2.4	Participação em bancas de tese ou dissertação	
1.2.5	Participação em banca de monografia, trabalho de conclusão de cursos técnicos e superiores, bem como disciplinas de projetos e relatórios de estágios que possuam bancas	
1.2.6	Outras orientações (por orientando, por semestre)	
1.2.7	Responsável por grupo de alunos em saídas para realização de atividades externas (visita técnica, evento cultural, apresentação artística ou cultural e competição esportiva) – por atividade	
1.2.8	Acompanhamento de grupo de alunos em saídas para realização de atividades externas (visita técnica, evento cultural, apresentação artística ou cultural e competição esportiva) – por atividade	
1.2.9	Responsável por projeto de Ensino aprovado por órgão competente da instituição (por projeto e por mês)	
Total do sub-grupo 1.2		
Total do Grupo 1		
2. ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO		
2.1 Atividades de Ensino e Gestão de vinculadas a Pesquisa e Extensão		
2.1.1	Orientação de bolsistas de Pesquisa ou Extensão (por semestre)	
2.1.2	Responsável por projeto ou por programa de pesquisa ou de extensão aprovados por órgão competente da instituição (a cada hora de coordenação)	
2.1.3	Participação em atividades de projetos de pesquisa ou de extensão aprovados por órgão competente da instituição (a cada hora de participação)	

Planilha de pontuação.

Não desbloquear a planilha.

A planilha está com a pontuação bloqueada em 1.680 pontos. Essa é a pontuação necessária para progredir (para CH de 40h/sem.).

Cuidar para preencher a data de início do interstício (data da última progressão) e data de término (um dia antes da data de solicitação da nova progressão) corretamente.



ATESTADO DE REGÊNCIA

Atesto para os devidos fins que o/a docente _____, SIAPE _____, atua no *Campus* _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, e ministrou no período de __/__/__ à __/__/__, os seguintes componentes curriculares, com as cargas horárias (CH) em horas relógio referentes ao que consta no PPC de cada curso, nos períodos letivos descritos na tabela abaixo. Nos períodos citados, o docente ministrou o total de ____ h (_____ horas) em componentes curriculares dos cursos de ensino médio técnico integrado, técnico concomitante/subsequente e superior.

Nível	Ano/Semestre	Componente Curricular	CH no PPC	CH ministrada
Técnico Integrado				
Técnico Concomitante/ Subsequente				
Superior				
Total em todos os níveis de ensino				

Cidade, XX de xxxxxxxx de 20xx

Diretor(a) de Ensino
Portaria xx/202x

Atestado de regência:

Deve ser preenchido pelo Docente e encaminhado à Coordenadoria Pedagógica <coordenadoria.pedagogica@bento.ifrs.edu.br> para conferência e posterior assinatura pela Diretoria de Ensino.

Esse é o documento que comprova a pontuação obtida no item *1.1 Encargos Didáticos de Ensino*.

Obs.:

No caso de progressão que ocorre no meio do semestre, ou seja, quando há disciplinas em andamento, a CH deve ser considerada apenas até a data do fim do interstício avaliado. É importante, também, que as frequências estejam atualizadas no sistema acadêmico para a devida conferência pelo setor pedagógico.

Incluir todos os demais documentos que comprovem as pontuações solicitadas na Planilha de pontuação.

Obs.: **Organize os documentos na ordem indicada pela Planilha de Pontuação.** E, se possível, inclua no canto superior direito o código do item da planilha de pontuação ao qual eles se referem.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Mem. 02/2023 - CPA Local/Campus Bento Gonçalves

Bento Gonçalves, 15 de junho de 2023.

À
Comissão Permanente de Pessoal Docente
Campus Bento Gonçalves
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Assunto: Avaliação docente realizada pelos discentes.

Ao cumprimentá-los, vimos informar sobre a inexistência de instrumento de avaliação docente pelos discentes nos moldes definidos pela Resolução nº 98A/2013/CONSUP. Desta forma, de acordo com o parágrafo único do Art. 22 da referida Resolução, o docente possui o direito de registrar a pontuação máxima no item Avaliação Discente.

Estamos à disposição.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
 TATIANA CARENCE MARTINS
Data: 15/06/2023 11:27:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Tatiana Carence Martins
Presidente da Comissão Própria de Avaliação Local
Portaria CBGO/IFRS no 5/2023
Campus Bento Gonçalves
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Este é o único documento **não-obrigatório**.

Deve ser incluído apenas para comprovar a pontuação caso deseje pontuar o item 5.1 *Avaliação pelo Corpo Discente*.



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

ANEXO 3

Requerimento de Progressão/Promoção Funcional

Magnífico(a) Reitor(a). (Nome) _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul,

(Nome do professor, identificação única.....), professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para a área de (de acordo com o Edital do Concurso), atualmente em exercício no (Campus xxx) do IFRS, solicito progressão/promoção funcional do nível..... da classe para o nível..... da classe....., a partir de __/__/__, em conformidade com a avaliação de desempenho realizada pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD). Declaro, que tenho desempenhado minhas atividades com a qualidade, assiduidade e responsabilidade inerentes ao cargo de acordo com Portaria Nº 554, de 20 de junho de 2013, republicada em 30 de julho de 2013.

(Cidade), xx de xx de

Nestes termos,
pede deferimento.

Nome

Assinatura do servidor

Ex:
Portaria da última progressão

Art. 1º CONCEDER Progressão Funcional da Classe/Nível D302 para D303, ao servidor _____ ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, SIAPE nº _____ SIAPECAD nº 01920970, lotado(a) no(a) *Campus Bento Gonçalves*, relativo ao interstício de 30 de julho de 2019 a 29 de julho de 2021, de acordo com o art. 14 e art. 34, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinado com a Portaria do MEC nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução do CONSUP nº 98A, de 17 de dezembro de 2013. Efeitos financeiros a partir de 30 de julho de 2021.

Ex.: 30/07/2023,

Nesse exemplo, considerando o interstício de 24 meses desde a última progressão, a data da nova progressão deve ser a partir de 30/07/2023. Cuidar para informar a data corretamente, pois é muito comum erros, o que acarreta a devolução do processo.

Exemplos:

- D303 → “Nível 03 da classe D3”
- D402 → “Nível 02 da Classe D4”