

TUTORIAL

Para Progressão/Promoção Docente

CPPD IFRS *Campus* Bento Gonçalves

Documentos Necessários

Para qual classe/nível você vai solicitar progressão/promoção?

De A01 para B01 PRIMEIRA PROGRESSÃO

1. Requerimento da Promoção para B01.
2. Termo de efetivo exercício.
3. Anexo 3 da Res. 098/A preenchido.
4. Anexo 4 da Res. 098/A preenchido.
5. Planilha de pontuação.
6. Documentos que comprovem a pontuação da Planilha.

Entre De B01 para B02 Até De C03 para C04

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

De C04 para D01 PARA PROF. TITULAR

Etapas 1:

Aprovação de Memorial Descritivo ou Tese Inédita *(até um ano antes de completar o interstício).*

Obs.: Verificar detalhes em Fluxo do Processo.

Etapas 2:

Aprovado o Memorial Descritivo ou Tese Inédita, solicitar progressão cfe. fluxo normal, idem aqui:

- Apresentamos aqui um tutorial. Todavia, todas as informações atualizadas podem também ser consultadas no site da reitoria, aqui: [Progressão e Promoção Funcional Docente \(processo único\)](#).
- **IMPORTANTE:** O docente pode pedir o cadastro do seu processo de Progressão/ Promoção Funcional **somente após a conclusão do seu interstício de direito**.
- Vale ressaltar que, para promoção para professor titular, o docente pode começar a tramitação do pedido de avaliação do memorial descritivo ou tese inédita um ano antes do direito da promoção.
- **ATENÇÃO:** Caso o(a) docente atinja a pontuação mínima exigida (1.680 pontos no regime de 40h ou DE) exclusivamente com os encargos didáticos, não é necessário pontuar em outros itens ou documentos adicionais. A avaliação segue critérios objetivos definidos na Resolução 098A/2013, com foco no cumprimento da pontuação mínima e dos requisitos institucionais. Inclusive, a planilha de pontuação é bloqueada no valor exato de 1.680 pontos, ou seja, não há vantagem em incluir documentos que extrapolem esse limite. Assim, recomendamos que os(as) docentes priorizem o envio apenas dos documentos estritamente necessários para comprovação da pontuação requerida.

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

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.
2. Portaria com a última progressão do servidor.
3. Anexo 3 da Res. 098/A preenchido.
4. Anexo 4 da Res. 098/A preenchido.
5. Planilha de pontuação.
6. Documentos que comprovem a pontuação da Planilha.

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 ([aqui](#)) se tem alguma licença ou afastamento que não é considerado de efetivo exercício.

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



1



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional, Científica e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Processo de Solicitação de Progressão e Promoção Funcional Docente

SIAPE: _____

Nome do Docente: _____

Situação Atual (nível e classe): **Ex.: C01** _____

Data da última promoção/progressão: ____/____/____

Ex.: 02/02/2025

Tipo de Solicitação:

Promoção/Progressão por Desempenho

Data Pretendida: ____/____/____

Ex.: 02/02/2027

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 e suas alterações.

Assinatura do servidor

Conceder **Promoção Docente** da Classe/Nível **B004** para **C001**, ao servidor _____ ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, SIAPE nº _____ SIAPECAD nº _____, lotado no(a) *Campus Bento Gonçalves*, relativo ao interstício de **02 de fevereiro de 2023 a 01 de fevereiro de 2025**, de acordo com o art. 14 e art. 34, da [Lei nº 8.112](#), 11 de dezembro de 1990 (DOU de 12 de junho de 1990), alterada pela [Medida Provisória nº 1.286](#), 31 de dezembro de 2024, combinada com a [Portaria nº 554](#), 20 de junho de 2013. Efeitos financeiros a partir de **02 de fevereiro de 2025**.

Ex: Portaria da última progressão/promoção.

Requerimento da Progressão/
Promoção do docente:

Obs.:

Caso seja a primeira progressão, há um modelo de Requerimento específico, que já vem pré-preenchido algumas informações.



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 Nº [REDACTED]/DGP/IFRS, DE 02 DE JUNHO DE 2025

O **DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, nomeado pela Portaria nº 180 de 23/02/2024, publicada no DOU de 28/02/2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 617 de 27/10/2023, publicada no DOU de 31/10/2023 e o que consta no Processo nº [REDACTED],

RESOLVE

Conceder **Promoção Docente** da Classe/Nível **B004** para **C001**, ao servidor [REDACTED], ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, SIAPE nº [REDACTED], SIAPECAD nº [REDACTED], lotado no(a) *Campus Bento Gonçalves*, relativo ao interstício de **02 de fevereiro de 2023 a 01 de fevereiro de 2025**, de acordo com o art. 14 e art. 34, da [Lei nº 8.112](#), 11 de dezembro de 1990 (DOU de 12 de junho de 1990), alterada pela [Medida Provisória nº 1.286](#), 31 de dezembro de 2024, combinada com a [Portaria nº 554](#), 20 de junho de 2013. Efeitos financeiros a partir de **02 de fevereiro de 2025**.

Incluir a portaria da última progressão.

Obs.:

Caso seja a primeira progressão, o servidor deverá entregar cópia do documento do Termo de Efetivo Exercício.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 02 de junho de 2025

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
MARC EMERIM | Diretor de Gestão de Pessoas

Data da Assinatura:
02 de junho de 2025 as 17:11 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria



Autenticidade



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

Conceder **Promoção Docente** da Classe/Nível **B004** para **C001**, ao servidor _____, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, SIAPE nº _____, SIAPECAD nº _____, lotado no(a) *Campus Bento Gonçalves*, relativo ao interstício de **02 de fevereiro de 2023 a 01 de fevereiro de 2025**, de acordo com o art. 14 e art. 34, da [Lei nº 8.112](#), 11 de dezembro de 1990 (DOU de 12 de junho de 1990), alterada pela [Medida Provisória nº 1.286](#), 31 de dezembro de 2024, combinada com a [Portaria nº 554](#), 20 de junho de 2013. Efeitos financeiros a partir de **02 de fevereiro de 2025**.

Ex.: 02/02/2027

Nesse exemplo, considerando o interstício de 24 meses desde a última progressão, a data da nova progressão deve ser a partir de 02/02/2027. Cuidar para informar a data corretamente, pois é muito comum erros, o que acarreta a devolução do processo.

Exemplo de como escrever a informação:

“do Nível 01 da Classe C para o Nível 02 da Classe C”



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 4

Solicitação de Avaliação de Desempenho e Memorial Descritivo

Professor(a) _____

Presidente da Representação da CPPD do IFRS no Campus _____

(Nome do professor), 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 sua avaliação de desempenho para fins de progressão funcional progressão funcional do nível..... da classe para o nível..... da classe....., a partir de ____/____/____. Desta forma, encaminho neste processo o memorial descritivo das atividades docentes desempenhadas neste interstício, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, referentes ao período de ____/____/____ a ____/____/____.

(Cidade)..... de de

Nome

Assinatura

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE

NOME:

UNIDADE: IFRS – Campus

IDENTIFICAÇÃO ÚNICA:

ÁREA: (mesma do concurso)

SITUAÇÃO ATUAL: CLASSE: NÍVEL:

DATA DA ÚLTIMA PROGRESSÃO:

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:

REGIME DE TRABALHO ATUAL: DESDE:

Ex:

Portaria da última progressão

Conceder **Promoção Docente** da Classe/Nível **B004** para **C001**, ao servidor _____, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, SIAPE nº _____, SIAPECAD nº _____, lotado no(a) *Campus Bento Gonçalves*, relativo ao interstício de **02 de fevereiro de 2023 a 01 de fevereiro de 2025**, de acordo com o art. 14 e art. 34, da [Lei nº 8.112](#), 11 de dezembro de 1990 (DOU de 12 de junho de 1990), alterada pela [Medida Provisória nº 1.286](#), 31 de dezembro de 2024, combinada com a [Portaria nº 554](#), 20 de junho de 2013. Efeitos financeiros a partir de **02 de fevereiro de 2025**.

Ex.: 02/02/2025 a 01/02/2027

O preenchimento do Anexo 4 é semelhante ao Anexo 3, anterior. Apenas observar que nesse campo, o interstício começa no dia do efeito financeiro da última progressão (no ex., 02/02/2025 cfe. última portaria) até o último dia do interstício (no ex., 01/02/2027, o dia anterior ao da próxima progressão).

Lembrar de preencher todos os dados.

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 possuem 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. Igual o que foi preenchido no Anexo 4.



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

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 mesma ordem indicada pela Planilha de Pontuação.**



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 17:27:36-0300
Verifique em <https://validar.itl.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*.