



INSTITUTO FEDERAL
RIO GRANDE DO SUL

TUTORIAL
PROGRESSÃO/PROMOÇÃO
DOCENTE
Campus Caxias do Sul

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 a partir da data de 17 de dezembro de 2015. **Todas as datas deste tutorial são fictícias**. Para facilitar a leitura usaremos algumas abreviações (sinônimos), são elas:

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

Comissão Permanente de Pessoal Docente do Campus Caxias do Sul = CPPD;

Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Campus Caxias do Sul = CGP;

Comissão Permanente de Avaliação do IFRS = CPA;

Subcomissão Permanente de Avaliação do Campus Caxias do Sul = SPA;

Progressão/Promoção = Progressão;

Departamento Pedagógico = Pedagógico;

Coordenadoria de Laboratórios do campus Campus Caxias do Sul = CL;

Curso Superior = Superior;

Ensino Médio Técnico = Médio.

O(A) = A(O)

Cordialmente,

11 de Agosto de 2017.

Presidente da CPPD/ Caxias do Sul

O FLUXO

- 1) É de **responsabilidade do docente** **requerimento de progressão** e a **tabela de pontuação**, padrão já adotado, conforme documentos disponibilizados na página do IFRS/DGP progressão docente.
- 2) O(A) docente irá se dirigir ao pedagógico e solicitará o **atestado de docência (Apêndice I)** referente ao período de sua progressão, **e somente quando for preciso**, o **atestado de justificativa (Apêndice II)** de que trata o §1º e §2º do artigo 8ª da resolução 98A;
- 3) De posse do atestado de docência, o(a) docente deverá realizar os cálculos referentes ao item 1.1 da resolução 98A, assim como os cálculos referentes a cada parâmetro relacionado na tabela de pontuação;
- 4) O(A) docente deverá solicitar ao presidente da SPA atestado com a nota da avaliação anual discente (se for necessário para a pontuação mínima desejada).
- 5) Terminado os cálculos e verificando a pontuação necessária o(a) docente:
 - 5.1) Imprimirá e assinará o **requerimento de progressão**;
 - 5.2) Imprimirá, preencherá devidamente e assinará a **planilha de pontuação**;
 - 5.3) Anexará o **atestado de docência, atestado de 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;
 - 5.4) De posse de todos os documentos citados, o(a) docente deve se dirigir à CGP para protocolizar a abertura do processo de progressão;
- 6) A CGP encaminhará o processo para avaliação da CPPD;
- 7) A CPPD avaliará o processo, emitirá parecer e devolverá para a CGP;
- 8) A CGP dará o seguimento necessário;

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 a maior parte dos(as) professores(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.**

No Campus Caxias do Sul deve-se tomar cuidado pois os períodos do médio possuem duração de 48 minutos, enquanto que os do superior possuem 45 minutos. Sendo assim, em cada caso devemos passar este quantitativo para horas-relógio (60 minutos). O **atestado de docência** conterà as informações básicas, logo, o(a) docente deve fazer a conversão de horas-aula para horas-relógio. Vamos supor que determinada disciplina no superior tem duração de 45 minutos cada período, isto corresponde a 0,75 h:

$$\frac{(\text{minutos do período})}{(60)} = \frac{45}{60} =$$

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

No caso do médio:

$$\frac{(\text{minutos do período})}{(60)} = \frac{48}{60} =$$

A convenção de adotar a hora-relógio como unidade de medida de aula, deve-se ao fato que no IFRS os períodos de duração das disciplinas não são uniformes nos campi, isto geraria diferenças de quantidade de trabalho para o mesmo serviço.

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

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

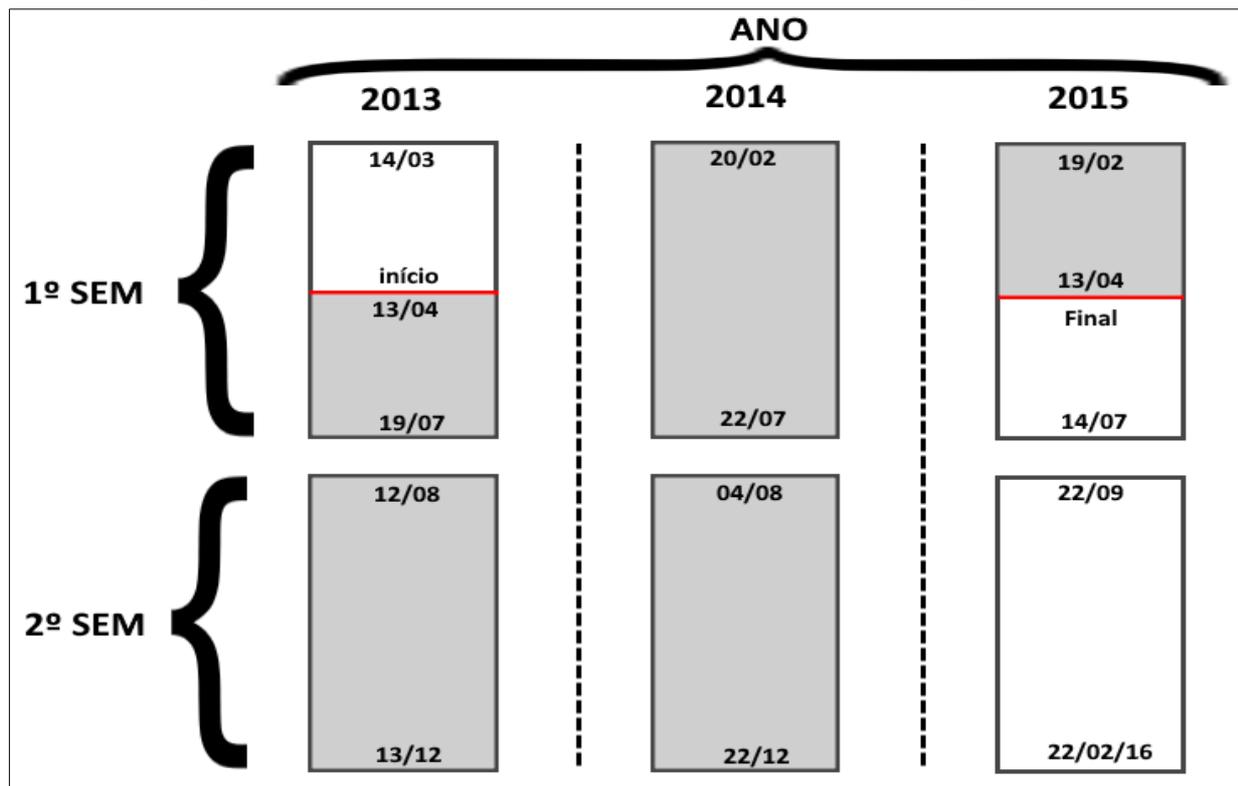


Figura 1: Possível interstício em relação aos semestres.

Como um exemplo, o 1º semestre de 2013 se iniciou em 14/03 daquele ano, mas o interstício começou dia 13/04, marcado em cinza. Assim, o 2º semestre de 2013 o(a) docente pegou todo o período que foi de 12/08 a 13/12, todo o ano de 2014 e o período que foi de 19/02/15 até 13/04/15.

Vamos supor que no atestado de docência o período de 2013/1 tenha as seguintes informações:

2013/1 – período: 14 de março até 19 de julho

Turma – 3º semestre:

Disciplina A (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina B (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina C (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina D (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Vemos que foram trabalhadas 12 horas-relógio por semana, e teria trabalhado 14 semanas cheias (entre 13/04 até 19/07):

$$12 \times 14 = 168 \text{ horas-relógio}$$

Não há a necessidade de contabilizar as trocas de aulas, 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 uma das disciplinas.

Agora vamos supor que o atestado referente ao período de 2013/2 a 2014 seja:

2013/2 – período: 12 de agosto até 13 de dezembro

Turma – 3º semestre:

Disciplina E (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina F (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina G (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

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

60 x 3 = 180 horas-relógio

2014/1 – período: 20 de fevereiro até 22 de julho

Turma – 3º semestre:

Disciplina H (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina I (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina J (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

60 x 3 = 180 horas-relógio

2014/2 – período: 04 de agosto até 22 de dezembro

Turma – 3º semestre:

Disciplina K (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina L (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

60 x 2 = 120 horas-relógio

2015/1 – período: 19 de fevereiro até 14 de julho

Turma – 3º semestre:

Disciplina M (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina N (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina O (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina P (60 h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Vemos então que foram trabalhadas 12 horas-relógio por semana, supondo que tivesse trabalhado 8 semanas cheias (de 19/02 a 13/04):

12 x 8 = 96 horas-relógio.

Neste caso houve um total de **744 horas-relógio**. 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 CL e o devido e-mail enviado a mesma.**

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.

Caso seja do interesse da(o) docente, a CPPD pode disponibilizar uma planilha que faz as somas dos campos. **No entanto, deve ficar claro que a planilha que deve ser protocolizada é aquela fornecida pela CGP.**

ATESTADO DE JUSTIFICATIVA

Quando a pontuação do sub-grupo 1.1 não atingir 840 pontos, §1º do artigo 8ª da resolução 98A, e/ou não atender ao §2º do mesmo artigo, o(a) docente deve justificar o não cumprimento preenchendo o atestado de justificativa (**Apêndice II**) e entregando à diretoria de ensino. Se a diretoria de ensino concordar com a justificativa, assinará o “de acordo” e entregará novamente para a(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 8ª da resolução 98A será feita pela CPPD.**

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 que não há tal documento.

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**.

Os motivos pelos quais que tal documento ainda não fora construído pode ser questionado diretamente para o Colegiado da CPPD e/ou CPA.

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 da publicação, basta anexar a página onde consta a nota.

APÊNDICE I – Atestado de docência



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

ATESTADO DE DOCÊNCIA

Atestamos para os devidos fins que **nome do professor**, matrícula nº **99999999**, professora efetiva nesta Instituição de Ensino, ministrou de ___ de _____ de _____ até a presente data as seguintes disciplina(s) no(s) **Curso(s): xxxxxxxxxxxxxx, yyyyyyyyyyyy e zzzzzzzzzzzzzz.**

2014/2 – período: 8 de agosto até 22 de dezembro

Turma - 2º Semestre:

Disciplina XXX (60h) – 4 períodos de 45 minutos semanais.

Turma - 4º Semestre:

Disciplina YYY (45h) – 3 períodos de 45 minutos semanais.

2015/1 – período: 24 de fevereiro até 13 de julho

Turma – 3º semestre:

Disciplina ZZZ (60h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

Disciplina WWW (60h) - 4 períodos de 45 minutos semanais.

2015/2 - período: 8 de agosto até 22 de dezembro

Turma - 2º Semestre:

Disciplina XXX (60h) – 4 períodos de 45 minutos semanais.

Turma - 4º Semestre:

Disciplina YYY (45h) – 3 períodos de 45 minutos semanais.

Atenciosamente,

Nome do Diretor de Ensino

Diretor de Ensino

Bento Gonçalves, ___ de _____ de _____

APÊNDICE II – Atestado de Justificativa



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

JUSTIFICATIVA

Eu _____ declaro que **não atendi**
ao disposto no § 1º e/ou § 2º do artigo 8º da Resolução 98A/2013/CONSUP.

Motivo do não atendimento:

Atenciosamente,

Nome do Docente

De acordo,

Nome do diretor de ensino
Diretor de Ensino
Bento Gonçalves, ____ de _____ de ____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO SUL

Processo de Solicitação de Progressão Docente

SIAPE:

Nome do Professor:

Situação Atual:

Data da última progressão ou do início do Efetivo Exercício (Primeira Progressão): . : __/__/____

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 de 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 Portaria Nº 554, de 20 de junho de 2013, republicada em 30 de julho de 2013.

Assinatura



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
Anexos 03 e 04 Para solicitar avaliação para a CPPD local
E pedir publicação da avaliação de desempenho pelo Reitoria
REGULAMENTO DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE NO IFRS

ANEXO 03

MODELO DE REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO/PROMOÇÃO FUNCIONAL

Prof(a). _____

Presidente do Conselho Superior 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 (Câmpus 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),..... de de

Nestes termos,
pede deferimento.

(assinatura)

Prof. Nome



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 REGULAMENTO DA PROGRESSÃO E
PROMOÇÃO DOCENTE NO IFRS**

ANEXO 04

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E MEMORIAL
DESCRITIVO**

Professor(a) _____
Presidente da Representação da CPPD do IFRS no Câmpus _____

(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 (Câmpus xxx) do IFRS, solicito sua avaliação de desempenho para fins de 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

(assinatura)
Prof. Nome

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE

NOME:
UNIDADE: IFRS – Câmpus
IDENTIFICAÇÃO ÚNICA:
ÁREA: (mesma do concurso)
SITUAÇÃO ATUAL: CLASSE: NÍVEL:
DATA DA ÚLTIMA PROGRESSÃO:

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:
REGIME DE TRABALHO ATUAL: DESDE:

Observações.:

Anexar cópia da Portaria com a última Progressão e/ou Promoção obtida

Anexar cópia dos demais documentos necessários, indicando o artigo especificamente ao qual referem-se na Minuta

Acrescentar anexo 01 da Minuta preenchido;

Anexar cópia dos demais documentos indicando em cada documento a numeração correspondente ao anexo.



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

ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO

À Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRS.

Nome:			
Siape nº:	Cargo:		
Unidade:	Nível:	Classe:	
Regime de Trabalho: <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 40h <input type="checkbox"/> DE			

Venho requerer a concessão da Aceleração da Promoção, considerando o disposto no art. 15 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, tendo em vista a conclusão do curso abaixo, conforme documentos em anexo.

Curso:
Titulação: <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado

Documentos Apresentados:

- 1) _____
- 2) _____

Comprometo-me a apresentar, no prazo de 6 (seis) meses, o diploma/certificado, sob pena de devolução ao erário, caso tenha utilizado outro documento comprobatório (Ata de defesa e atestado).

Declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiros os documentos apresentados.

Nestes termos, peço deferimento.

_____, ____/____/____

—
Assinatura do Requerente