

TUTORIAL PROGRESSÃO/PROMOÇÃO DOCENTE IFRS CAMPUS RESTINGA

Colegas

Temos percebido que os processos de solicitação das progressões/promoções têm chegado para a CPPD com alguns equívocos e acabam tendo que ser devolvidos aos docentes, o que gera atrasos nos encaminhamentos. Sendo assim, elaboramos este tutorial com algumas orientações, cujo objetivo é eliminarmos os equívocos na documentação das progressões/promoções docentes, evitando atrasos e retrabalho.

Esperamos ajudar!

CPPD Restinga – Dezembro/2020

O FLUXO:

1. O(A) docente deve ficar atento(a) a sua data de progressão/promoção: com 30 dias de antecedência, juntar toda documentação comprobatória (mais adiante está detalhada esta documentação).
 - ❖ **Observação:** caso o(a) docente tenha dúvidas em relação as suas datas de interstício, solicitamos que faça uma consulta via e-mail à CGP - cgp@restinga.ifrs.edu.br.
2. De posse de todos os documentos comprobatórios, o(a) docente deve encaminhar e-mail à CGP para protocolar a abertura do processo de progressão/promoção - cgp@restinga.ifrs.edu.br.

Observação importante quanto ao prazo de envio:

 - ❖ O(A) docente deverá enviar os documentos para a CGP **até 10 dias úteis antes da data da reunião da CPPD** na qual pretende que seus documentos sejam analisados;
 - ❖ As datas das reuniões da CPPD local podem ser consultadas em: <https://ifrs.edu.br/restinga/institucional/comissoes/cppd/>.
3. A CGP encaminhará o processo para avaliação da CPPD via SIPAC - <https://siq.ifrs.edu.br/sipac/>.
 - ❖ **Observação:** o(a) docente poderá acompanhar o seu respectivo processo no SIPAC.
4. A CPPD avaliará o processo, emitirá parecer e:
 - a. se DEFERIDO, encaminhará para a Coordenadoria de Cadastro de Pessoas (CCP) da DGP via SIPAC.
 - b. Se INDEFERIDO, a CPPD registrará o parecer no SIPAC e comunicará o(a) docente via email. O(A) docente providenciará os ajustes solicitados e enviará somente as alterações via e-mail, em arquivo único em formato pdf. A CPPD receberá os ajustes, avaliará o

processo e emitirá parecer na próxima reunião ordinária. Se DEFERIDO, segue conforme item 4.a.; Se INDEFERIDO, segue conforme item 4.b.

- ❖ **IMPORTANTE:** os ajustes deverão ser enviados em até 5 dias úteis antes da reunião da CPPD, caso contrário, será analisado na reunião subsequente.

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

A documentação comprobatória consiste em: (documentos disponíveis no link da CPPD: <https://ifrs.edu.br/restinga/institucional/comissoes/cppd/>).

- o requerimento de progressões/promoções (Anexo 03 da Resolução 98A);
- o modelo de solicitação de avaliação de desempenho e memorial descritivo (Anexo 04 da Resolução 98A) - com documentações comprobatórias solicitadas conforme o campo "Observações";
- a tabela de pontuação (Anexo 01 da Resolução 98A) – com documentações comprobatórias;

Observações importantes:

- ❖ a planilha encontra-se com a soma bloqueada em 1680 pontos para que não sejam alteradas as fórmulas dos cálculos das pontuações.
 - ❖ a planilha deverá ser preenchida e salva em pdf para o envio, atentando para a formatação da mesma: ajustar as margens das páginas, se necessário, para que ela fique correta na página.
- o atestado de docência, que deverá ser solicitado para a Direção de Ensino, ou emitido pelo(a) próprio(a) docente no SIGAA, nos cursos que o utilizam. Obs.: no documento deverá constar o período de interstício de sua progressão;

Observações importantes:

- ❖ no atestado emitido aparecem duas colunas denominadas CH1 e CH2, ambas estão em hora aula e precisarão ser calculadas em hora relógio, quando do preenchimento do Anexo 01 – Resolução 98A. Ao final deste documento, consta um exemplo deste cálculo.
 - ❖ atentem que para o curso de EMI em Lazer a coluna CH1 é a que deverá ser utilizada; para os demais cursos utilizem a CH2.
- o(a) docente que deseja pontuar em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão deverá solicitar as declarações das atividades relativas a projetos cadastrados nos respectivos setores;

- o(a) docente que deseja pontuar no item 5.1 do Anexo 01 da Resolução 98A (avaliação discente) deverá anexar o documento disponibilizado pela CPA (Comissão Própria de Avaliação), disponível em: https://ifrs.edu.br/restinga/wp-content/uploads/sites/5/2020/08/avaliacao_discente_doc_ate_20_1.pd.

Observação:

- ❖ 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, utiliza-se esse documento. A posição do Colegiado da CPPD com relação a esta questão é a seguinte: quando não há documento da CPA no processo, deve-se atribuir zero ao item 5.1; quando houver o documento informando o ocorrido deve-se atribuir 150 pontos.
- formulário de abertura do processo - este **documento é gerado pela CGP**, quando ela faz a abertura do processo no SIPAC (o docente não precisa se preocupar com ele).

IMPORTANTE!

Conforme solicitado no Anexo 04 da Resolução 98A, cada documento comprobatório deverá ser identificado, de preferência no canto superior direito, com o número do item ao qual se refere e apresentado na mesma ordem e sequência da planilha do Anexo 01 da Resolução 98A.

COMPROVAÇÃO DE PRODUÇÃO ACADÊMICA E PUBLICAÇÕES – Anexo 01 – item 2.2

- Para comprovação do item 2.2 Produção Acadêmica e Publicações, o(a) docente 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 à 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>).
- Para comprovação do item 2.2 Produção Acadêmica e Publicações, o(a) professor(a) deve apresentar apenas a cópia do índice catalográfico do livro e a primeira página do capítulo.

Anexamos algumas imagens que auxiliam no preenchimento do Anexo 03 e do Anexo 04:

REGULAMENTO DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE NO IFRS
ANEXO 03

MODELO DE REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO/PROMOÇÃO FUNCIONAL

Prof. Júlio Xandro Heck
Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul,

Fulano Ciclano ABCD, SIAPE XXXXXX, professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para a área de Imaginação, atualmente em exercício no Campus Restinga do IFRS, solicita progressão funcional do nível 2 da classe D III para o nível 3 da classe D III, a partir de 01/04/2017, em continuidade 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.

Porto Alegre, 16 de maio de 2017.

Progressão ocorre dentro da mesma classe, ou seja, sem alteração de classe e sim de nível.

Promoção ocorre de uma classe para outra, ou seja, alteração de classe.

Neste caso, o professor é D302 e está solicitando progressão para D303.

REGULAMENTO DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE NO IFRS
ANEXO 04

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E |
MEMORIAL DESCRITIVO

Professor **NOME DO PRESIDENTE**
Presidente da Representação da CPPD do IFRS no Campus Restinga

Fulano Ciclano ABCD, professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para a área de Imaginação, atualmente em exercício no Campus Restinga do IFRS, solicita sua avaliação de desempenho para fins de progressão funcional do nível 02 da classe D III para o nível 03 da classe D III, a partir de 01/04/2017. Desta forma, encaminho neste processo o memorial descritivo das atividades docentes acompanhadas neste interstício, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, referentes ao período de 01/04/2015 a 31/03/2017.

Porto Alegre, 16 de maio de 2019.

Prof. Fulano Ciclano ABCD

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE

NOME: Fulano Ciclano ABCD
UNIDADE: IFRS - Campus Restinga
IDENTIFICAÇÃO ÚNICA: YYYYYYYY
ÁREA: IMAGINAÇÃO
SITUAÇÃO ATUAL: CLASSE: 02 NÍVEL: D III
DATA DA ÚLTIMA PROGRESSÃO: 01/04/2015.
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: 01/04/2015 até 31/03/2017
REGIME DE TRABALHO ATUAL: 40h DE DESDE: 01/04/2013

Observações:
1. Anexar cópia da Portaria com a última Progressão e/ou Promoção obtida
2. Anexar cópia dos demais documentos necessários, indicando o artigo especificamente ao qual referem-se na Minuta
3. Acrescentar anexo 01 da Minuta preenchido;
4. Anexar cópia dos demais documentos indicando em cada documento a numeração correspondente ao anexo.

Mesmos cuidados do anexo 03, para o preenchimento correto do nível e da classe.

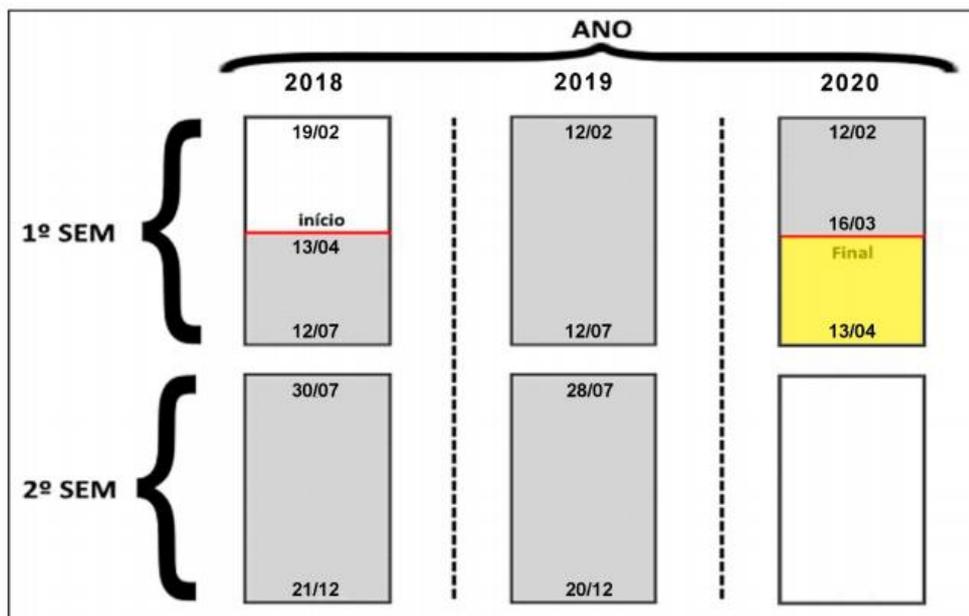
Cuidado com as datas, pois o período sempre leva em consideração o dia anterior ao pretendido

Cuidado! A Identificação única pode ser diferente do SIAPE.

Atenção: não esqueça de atender a todos os itens das observações.

EXEMPLO DE CÁLCULO DE HORA-RELÓGIO

Figura 1 abaixo 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: $66 \times 3 = 198$ 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. $66 \times 2 + 50 = 182$ 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. $33+66+50 = 149$ 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): $8,33 \times 5 = 41,65$ horas-relógio. Arredondado para 42 horas.
- ⇒ Neste caso, houve um total de 743,81 horas-relógio arredondado para 744 horas. 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.

| 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.

Referências:

Documento “tutorial_progressao”, disponibilizado pela Presidência da CPPD do IFRS.

Resolução 98A – Regulamento da Progressão e Promoção Docente no IFRS (acessar em: https://ww1.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/20142141642623anexo_resolucao_098a.pdf, pesquisa realizada em 07/12/2020.

Elaboração: CPPD Campus Restinga – Dezembro/2020.