SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REGULAMENTO DA PROGRESSÃO OU PROMOÇÃO DOCENTE NO ÂMBITO DO IF GOIANO

Dispõe sobre o Regulamento para a Progressão ou Promoção Docente no Âmbito do Instituto Federal Goiano.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento disciplina a avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção dos Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IF Goiano pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, nos termos do Art. 20 da Lei nº 8.112/90, do Art. 67 da Lei 9.394/1996, da Lei nº 12.772/2012, que teve sua redação alterada pela Lei nº 12.863/2013 e da Portaria MEC nº 554/2013.

Art. 2º Entende-se por progressão a passagem do docente para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe e por promoção a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente.

§1º A progressão e a promoção docente ocorrerão com base nos critérios gerais estabelecidos na Lei nº 12.772/2012 e observará, cumulativamente:

I. o cumprimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível; e

II. a aprovação em avaliação de desempenho.

§2º Para fins de desenvolvimento na carreira, o interstício será:

I. computado em dias, contado a partir da data em que o docente entrou em exercício ou do final do último interstício, descontados os afastamentos que não forem legalmente considerados de efetivo exercício;

II. suspenso em caso de afastamento sem remuneração do servidor, sendo retomado o cômputo a partir do retorno ao efetivo exercício; e

III. descontado quanto aos dias de faltas legalmente atribuídas e descontadas em folha de pagamento.

§3º O efeito financeiro da progressão e da promoção a que se refere o caput ocorrerá a partir da data em que o docente cumprir o interstício e os requisitos estabelecidos em lei para o desenvolvimento na carreira.

Art. 3º Em conformidade com o Art. 15 da Lei nº 12.772/2012, da Lei nº 12.863/2013 e da Lei nº 13.325/2016, os docentes aprovados no estágio probatório do respectivo cargo que atenderem os seguintes requisitos de titulação farão jus ao processo de aceleração da promoção:

I. de qualquer nível da Classe D I para o nível 1 da Classe D II, pela apresentação de título de especialista; e

II. de qualquer nível das Classes D I ou D II para o nível 1 da Classe D III, pela apresentação de título de mestre ou doutor.

Art. 4º A progressão para a classe titular será disciplinada por regulamento próprio.

Art. 5º A aceleração da promoção que trata o Art. 3º é regida pelo Art. 15 da Lei 12.772/2012 e deverá ser solicitada exclusivamente pelo Anexo VI e protocolado à Direção-Geral, não seguindo os trâmites descritos nos capítulos II e IV nem os critérios específicos para a promoção e progressão por interstício que trata o restante deste Regulamento.

Art. 6º O efeito financeiro será contado a partir do momento em que o docente tenha cumprido com os requisitos de interstício e comprovado o desempenho mínimo docente, nos moldes deste Regulamento.

Parágrafo único. Para o cálculo do prazo de cumprimento aqui discutido, não será incluído o tempo gasto com a tramitação de processos, incluindo pareceres emitidos pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e outros atos administrativos. Isso se deve ao fato de que tais procedimentos apenas esclarecem direitos já existentes e não influenciam diretamente o prazo estabelecido.

Art. 7º A avaliação de desempenho tem por objetivo regulamentar o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Administração, bem como outras atividades realizadas pelos docentes do IF Goiano, tendo como objetivos específicos:

I. estimular e valorizar a produção acadêmica nas atividades docentes;

II. estabelecer referenciais que possibilitem equalizar as atividades e as condições de trabalho docente, respeitadas as suas particularidades;

III. contribuir para efetivar a concepção, a execução e a avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); e

IV. ser o instrumento para o acesso à progressão e a promoção funcional quando a avaliação se fizer necessária, sendo observada a legislação vigente.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho serão realizadas de forma simultânea, em período a ser definida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no ano anterior à progressão

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 8º A avaliação por desempenho levará em consideração os seguintes critérios estabelecidos pelo Art. 20 da Lei nº 8.112/90, da Lei nº 12.772/2012, que teve sua redação alterada pela Lei 12.863/2013 e da Portaria MEC nº 554/2013:

I. atuação no ensino básico, técnico e tecnológico, em todos os níveis e modalidades, observando normatização interna relativa à atividade docente;

II. orientação de estudantes em estágios, monitorias, bolsas de pesquisa e inovação,

III. bolsas de extensão, projetos integradores, trabalhos de conclusão de cursos e na pós-graduação **lato** e **stricto sensu**;

IV. participação em bancas examinadoras de monografia, de dissertações, de teses e de concurso público;

V. cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, bem como obtenção de créditos e títulos de pós-graduação **stricto sensu**, exceto quando contabilizados para fins de promoção acelerada;

VI. produção científica, técnica, tecnológica ou artística;

VII. participação em projetos de inovação tecnológica;

VIII. atividade de extensão à comunidade, de cursos e de serviços tecnológicos;

IX. exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento, chefia e assistência no próprio instituto ou em órgãos dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outro relacionado à área de atuação do docente;

X. representação, compreendendo a participação em órgãos colegiados na IFE ou em órgão dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outro relacionado à área de atuação do docente, na condição de indicados ou eleitos;

XI. demais atividades de ensino, orientação, capacitação em serviço, pesquisa, extensão, gestão e representação;

XII. desempenho didático, avaliado com a participação do corpo discente, conforme normatização própria; e

XIII. assiduidade, responsabilidade e qualidade do trabalho.

Art. 9º Os itens I a XI do Art. 8º serão contemplados exclusivamente levando-se em consideração a pontuação obtida no Relatório de Atividade Docente conforme estabelece a Seção I deste Regulamento.

Art. 10. O item XII do Art. 8º será contemplado com base na pontuação obtida nas avaliações pelo discente, conforme Formulário Semestral de Avaliação pelo Discente (Anexo II) e na autoavaliação, conforme Formulário da Autoavaliação (Anexo IV).

Art. 11. O item XIII do Art. 8º será contemplado com base na pontuação obtida na avaliação pelo discente, conforme Formulário Semestral de Avaliação pelo Discente (Anexo II), na avaliação da chefia imediata, conforme Formulário de Avaliação da Chefia Imediata (Anexo III) e na autoavaliação, conforme Formulário da Autoavaliação (Anexo IV).

Art. 12. Será considerada a avaliação da chefia imediata, definida pela alocação funcional do docente (órgão externo, departamento, setor, coordenação etc), no qual o docente permaneceu por mais tempo durante o interstício avaliado.

Art. 13. A pontuação da avaliação do desempenho será calculada observando as notas obtidas pelos seguintes instrumentos:

I. Relatório de Atividade Docente (RAD);

II. Avaliação pelo discente (DIS);

III. Avaliação da chefia imediata (CHE); e

IV. Autoavaliação (AA).

Seção I

Do Relatório de Atividade Docente (RAD)

Art. 14. Para efeito do cálculo da pontuação obtida pelo RAD será considerada a média aritmética de todos os relatórios concluídos, avaliados e homologados dentro do interstício dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 15. Só serão considerados os relatórios concluídos, avaliados e homologados, no qual o docente esteve em efetivo exercício durante o semestre letivo completo.

Seção II

Da Avaliação pelo Discente (DIS)

Art. 16. A Avaliação pelo Discente consistirá da nota obtida por meio da aplicação semestral do Formulário de Avaliação pelo Discente (Anexo II) nas turmas em que o professor ministrou aula durante semestre letivo avaliado.

§ 1º A nota semestral será obtida pela média aritmética das médias aritméticas obtidas em cada disciplina no semestre letivo avaliado.

§ 2º A nota final da avaliação pelo discente será obtida pela média aritmética das notas semestrais concluídas no interstício avaliado, segundo a equação abaixo:

NI: Nota individual (é obtida pelo somatório no Formulário de Avaliação pelo Discente (Anexo II)

MD: Média da Disciplina (é a razão entre a soma das notas individuais dos estudantes da disciplina e a quantidade de alunos que fizeram a avaliação)

NS: Nota Semestral (é a razão entre a soma das médias das disciplinas avaliadas dentro do semestre e a quantidade de disciplinas que foram submetidas a avaliação)

DIS: Nota Final (é a razão entre soma das notas semestrais devidamente concluídas e a quantidade de semestres devidamente avaliados)

$$MD = \frac{\sum_{i=1}^{n} NI_i}{Quantidade\ de\ Alunos\ que\ Avaliaram}$$

$$NS = \frac{\sum_{j=1}^{m} MD_j}{Quantidade\ de\ Disciplinas\ Avaliadas\ dentro\ do\ Semestre}$$

$$DIS = \frac{\sum_{k=1}^{o} MD_k}{Quantidade\ de\ Semestre\ Devidamente\ Avaliados}$$

§ 3º No caso de disciplinas anuais ministradas por um único docente, será realizada apenas uma única avaliação semestral e a nota obtida replicada para o outro semestre.

§ 4º Em turmas que o docente ministre mais do que uma disciplina por período será feita uma única avaliação.

§ 5º Mesmo no caso de disciplina compartilhada por dois ou mais docentes, cada professor terá a sua própria avaliação.

Art. 17. Serão atribuídos 40 pontos à nota semestral (NS) naquele semestre em que o docente em efetivo exercício se encontrar afastado de suas atividades de regência.

Art. 18. A avaliação realizada pelo discente será conduzida por comissão específica conforme este regulamento.

Seção III

Da Avaliação da Chefia Imediata (CHE)

Art. 19. A Avaliação da Chefia Imediata consistirá no preenchimento do módulo correspondente no SUAP, conforme os requisitos elencados no Anexo III.

§ 1º Até o mês de novembro do ano anterior à progressão, a Gestão de Pessoas da unidade solicitará às chefias imediatas que façam a avaliação dos docentes que irão progredir no próximo ano.

§ 2º Considera-se como chefia imediata o servidor responsável pela Unidade Organizacional (UORG) no qual o docente está em exercício.

§ 3º Caso o docente em efetivo exercício se encontre de licença ou afastamento durante todo o interstício avaliado, a Avaliação da Chefia Imediata será contabilizada com a nota mínima para a aprovação nesse quesito.

§ 4º As avaliações de desempenho deverão estar completamente preenchidas e assinadas pelos avaliadores para viabilizar a dispensa de abertura de processo eletrônico pelo servidor a progredir.

Seção IV

Da Autoavaliação (AA)

Art. 20. A autoavaliação consistirá no preenchimento do módulo correspondente no SUAP, com frequência bianual até novembro do ano anterior à progressão, conforme os requisitos elencados no Anexo IV, realizado pelo próprio docente.

Seção V

Do Cálculo da Nota Final

Art. 21. A nota final do docente será obtida pelo seguinte cálculo:

$$Nota\ Final = RAD * 0{,}6 + DIS * 0{,}2 + CHE * 0{,}1 + AA * 0{,}1$$

Art. 22. Para obter a concessão à progressão ou à promoção funcional relativa ao interstício avaliado, o docente em regime de trabalho de 20 horas, 40 horas semanais ou em dedicação exclusiva deverá obter no mínimo 70 pontos na Nota Final, respeitando o mínimo de 40 pontos (em 100 possíveis) em cada um dos itens: Avaliação da Chefia Imediata (CHE) e Autoavaliação (AA).

Parágrafo único. A média obtida no RAD deverá ser multiplicada por dois para o docente em regime de 20 horas semanais.

Art. 23. Ultrapassando o mínimo exigido para a progressão até o nível pleiteado, não será permitida a transferência dos pontos excedentes para a progressão ou promoção seguintes.

Art. 24. Caso o servidor, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, não consiga obter a pontuação mínima prevista neste Regulamento, ele poderá, após conseguida a pontuação mínima, requerer nova avaliação à Direção-Geral de seu campus, autuando documentação complementar que justifique a reanálise pela Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD.

§1º Para efeito de nova avaliação, o docente deverá reabrir o processo, apensando documentação que comprove o aumento da pontuação e encaminhar à Direção-Geral do campus.

§2º Para efeito de nova avaliação, serão consideradas no máximo 4 (quatro) notas obtidas no RAD e no máximo 4 (quatro) notas obtidas na DIS contadas a partir da última progressão ou promoção. Caso haja mais do que 4 (quatro) avaliações nessas dimensões, as menores notas serão automaticamente eliminadas.

§3º Os efeitos financeiros, caso o docente atenda aos requisitos, contarão a partir da data de encaminhamento do processo reaberto referente à nova avaliação.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PELO DISCENTE

Art. 25. A operacionalização da avaliação discente será feita pela Comissão Permanente de Avaliação do Docente pelo Discente (CPADD), instituída pelo Diretor-Geral, formada por no mínimo:

I. um representante do Núcleo de Apoio Pedagógico (ou equivalente) como presidente;

II. um representante da Assistência Estudantil (ou equivalente); e

III. três representantes docentes.

Art. 26. A CPADD terá as seguintes atribuições:

I. a sensibilização da comunidade discente para a participação no processo de avaliação;

II. a organização do sistema de coleta das avaliações;

III. a emissão do relatório de avaliação docente pelo discente até o final do semestre letivo em curso contendo a nota semestral do docente, dentre outras informações, conforme o Art. 16; e

IV. o arquivamento dos relatórios semestrais no Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP (ou equivalente) do campus.

Parágrafo único. O docente avaliado poderá, a qualquer tempo, acessar ou solicitar cópia do relatório de sua avaliação ao NAP (ou equivalente), não podendo esse alegar, em nenhum momento, desconhecimento de suas avaliações.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 27. Para a concessão das progressões/promoções, o docente está dispensado de requerer a abertura do processo que será realizada pelo Departamento de Gestão de

Pessoas (ou equivalente) que incluirá o docente como interessado, com a seguinte documentação:

I. Formulário da última avaliação da Chefia Imediata, devidamente preenchido e assinado; e

II. Formulário da última Autoavaliação, devidamente preenchido e assinado.

§1º Enquanto não houver operacionalização em sistema institucional, o docente deverá, após o recebimento do processo encaminhado pela Gestão de Pessoas com ofício notificando a possibilidade de iniciar os trâmites processuais para sua progressão, providenciar e anexar ao processo os seguintes documentos:

I. o ofício de solicitação de progressão funcional/promoção devidamente preenchido pelo departamento de Gestão de Pessoas do campus (ou equivalente);

II. todos os relatórios de atividade docente realizados no interstício de avaliação, conforme Art. 14;

III. relatório com a média das avaliações do docente pelos discentes, conforme Art. 16;

IV. formulário da última Avaliação da Chefia Imediata, devidamente preenchido e assinado; e

V. formulário da última Autoavaliação, devidamente preenchido e assinado.

§2º O docente terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para anexação e envio do processo para a Direção-Geral de sua unidade, sob pena de perda de prazo em sua progressão ou promoção.

Art. 28. A Direção-Geral encaminhará, em até 5 (cinco) dias úteis o processo previsto no Art. 27 para a CPPD, que emitirá parecer, em até 10 (dez) úteis, após o envio do processo pelo SUAP, sobre:

I. cumprimento do interstício;

II. pontuação do RAD;

III. pontuação da Avaliação da Chefia Imediata;

IV. pontuação da Avaliação Discente obtida diretamente pelo sistema acadêmico;

V. pontuação da Autoavaliação; e

VI. aptidão para a concessão da progressão/promoção segundo as orientações deste Regulamento.

§1º A CPPD emitirá parecer conforme o Anexo V e retornará o processo à Direção-Geral.

§2º A CPPD não está obrigada a emitir parecer no período de recesso ou férias escolares.

Art. 29. A Direção-Geral, ao receber o processo da CPPD, emitirá parecer final, em até 5 (cinco) dias úteis, e encaminhará o processo para a Gestão de Pessoas da unidade para providências.

Parágrafo único. No caso de indeferimento, a Direção-Geral encaminhará o processo ao interessado para ciência do resultado.

Art. 30. No caso de docentes cedidos para outros órgãos públicos, até que o RAD contemple pontuação específica para esse caso, será atribuída a pontuação mínima do Anexo I do RAD para sua aprovação.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art. 31. O docente interessado poderá impetrar recurso contra o parecer final, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, incluindo as notas obtidas em todas as componentes da avaliação.

Art. 32. O recurso deverá ser anexado ao processo, que deverá ser restituído à Direção-Geral do campus, em até 10 (dez) dias úteis a partir do encaminhamento de tal processo ao docente avaliado.

Art. 33. A Direção-Geral do campus de lotação realizará a análise do pleito no prazo de 7 (sete) dias úteis, iniciado no primeiro dia útil a partir da data do encaminhamento do processo, que poderá reconsiderar o seu parecer final ou, caso contrário, encaminhar o recurso para análise e parecer do Reitor do IF Goiano, o qual, por sua vez, realizará a análise do pleito no prazo de 15 (quinze) dias úteis, iniciado a partir do encaminhamento do processo.

Parágrafo único. É vedado o recurso de recurso.

Art. 34. O recurso deverá ser devidamente embasado em evidências materiais dos possíveis erros de julgamento e poderá conter novos documentos que auxiliem na comprovação do que se reclama.

Art. 35. Não serão aceitos recursos fora do prazo e que não se enquadrem nos direcionamentos deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. Os docentes que foram redistribuídos no decorrer do interstício para progressão ou promoção deverão ser avaliados com a média das notas obtidas pela Instituição na qual cumpriu 50% (cinquenta por cento) mais um dia referente ao período avaliado, bem como atingir a pontuação mínima exigida para a aprovação na referida Instituição.

Parágrafo único. Caberá ao docente ajuntar no processo todos os documentos atinentes à avaliação e à regulamentação especificando a nota mínima para a aprovação da sua progressão e promoção de sua instituição de origem.

Art. 37. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela CPPD.

Art. 38. Este Regulamento foi aprovado pela RESOLUÇÃO/CONSUP/IF GOIANO Nº 273 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024 e entra em vigor em 1º de março de 2024.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO OU PROMOÇÃO FUNCIONAL*

Ao Senhor
<<nome do diretor geral>>
Diretor Geral
Campus <<nome do campus>>

Assunto: Requer [progressão|promoção] funcional.

Prezado(a) Diretor(a) Geral,

Eu, <<nome do servidor>>, portador do SIAPE <<número do SIAPE>>, Professor (a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico vinculado(a) ao quadro de servidores efetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus <<nome do campus> venho solicitar a minha [progressão | promoção] funcional conforme o Quadro 1.

Ingresso no Cargo <<dd/mm/aaaa>>	**Última Progressão | Promoção** <<dd/mm/aaaa>>		**Próxima Progressão/Promoção** <<dd/mm/aaaa>>
Classe Atual DI	Nível Atual 02	Classe Pleiteada DI	Nível Pleiteado 03

Quadro 1: dados para a progressão ou promoção docente.

<<NOME DO SERVIDOR>>
PEBTT
SIAPE <<>>

* Esse anexo está disponível para preenchimento digital no SUAP.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ANEXO II
CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DO DOCENTE PELO DISCENTE*

0 **Não atende**	**1**	**...**	**9**	**10** **Atende** **Plenamente**

1 – **Pontualidade e Assiduidade.** Cumpre o início e o término do horário de aulas e as ministra regularmente.	
2 – **Critérios de avaliação.** Utiliza formas de avaliação diversas ao longo de cada ciclo avaliativo (por exemplo: provas individuais, em dupla, com consulta, provas com questões objetivas e discursivas, atividades em sala, trabalhos, seminários, projetos etc), explicando os critérios e discutindo-os com a turma.	
3 – **Metodologia de ensino.** Ministra as aulas de diferentes maneiras (por exemplo: aulas expositivas, debates, aula prática, aula de campo, oficinas, trabalhos em grupo, seminários etc), sempre que possível, expondo o conteúdo de forma clara e utilizando linguagem compreensível.	
4 – **Comprometimento com a aprendizagem.** Compromete-se com a efetiva aprendizagem dos alunos, mostrando-se disponível, por exemplo, para atendê-los em suas particularidades de aprendizado.	
5 – **Participação dos alunos**. Incentiva a participação dos estudantes nas atividades programadas da disciplina, ouvindo seus questionamentos e contribuições.	
6 – **Apresentação do Plano de Ensino**. Apresenta, no início do semestre, a programação da disciplina, com objetivos, ementa, conteúdos, critérios de avaliação e referências.	
7 – **Integração dos conteúdos**. Busca relacionar, sempre que possível, os conteúdos de sua disciplina com o cotidiano, com a realidade econômica e social local, e com as demais disciplinas, da mesma ou de outras áreas do conhecimento.	
8 – **Conhecimento dos conteúdos.** Demonstra ter conhecimento do conteúdo da disciplina sob sua responsabilidade.	

9 – **Apoio ao aluno.** O professor cumpre os horários de apoio previamente estabelecidos, mostrando-se disponível para sanar dúvidas e outras questões oriundas de sua disciplina.	
10 – **Relacionamento.** Favorece uma relação ética e de respeito mútuo, clima de participação e trabalho coletivo.	
SOMATÓRIO	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA

0 **Não atende**	**6**	**...**	**18**	**20** **Atende** **Plenamente**

Itens	**Nota**
1 - Assiduidade	
1.1 - Presença nas reuniões convocadas.	
1.2 - Presenças em atividades das comissões.	
2 – Responsabilidade e qualidade do trabalho	
2.1 – Dispõe-se a participar em atividades para as quais foi convidado.	
2.2 - Entrega os produtos finais de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão dentro dos prazos estipulados (diários, planos de ensino, relatórios etc).	
2.3 – Admite assumir disciplinas em todos os níveis e modalidades quando designado (cursos técnicos de nível médio, graduação, PROEJA etc).	
SOMATÓRIO (CHE)	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ANEXO IV
CRITÉRIOS PARA A AUTOAVALIAÇÃO

0 **Não atende**	**1**	**...**	**9**	**10** **Atende** **Plenamente**

Itens	**Nota**
1 - Assiduidade	
1.1 - Presença nas reuniões convocadas.	
1.2 - Presenças em atividades das comissões.	
2 – Responsabilidade e qualidade do trabalho	
2.1 – Participa em atividades para as quais foi convidado.	
2.2 - Entrega os produtos finais de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão dentro dos prazos estipulados (diários, planos de ensino, relatórios, etc).	
3 – Desempenho didático	
3.1 – **Critérios de avaliação.** Utiliza formas de avaliação diversas ao longo de cada ciclo avaliativo (por exemplo: provas individuais, em dupla, com consulta, provas com questões objetivas e discursivas, atividades em sala, trabalhos, seminários, projetos etc), explicando os critérios e discutindo-os com a turma.	
3.2 – **Metodologia de ensino.** Ministra as aulas de diferentes maneiras (por exemplo: aulas expositivas, debates, aula prática, aula de campo, oficinas, trabalhos em grupo, seminários etc), sempre que possível, expondo o conteúdo de forma clara e utilizando linguagem compreensível.	
3.3 – **Comprometimento com a aprendizagem.** Compromete-se com a efetiva aprendizagem dos alunos, mostrando-se disponível, por exemplo, para atendê-los em suas particularidades de aprendizado.	

3.4 – **Participação dos alunos**. Incentiva a participação dos estudantes nas atividades programadas da disciplina, ouvindo seus questionamentos e contribuições.	
3.6 – **Conhecimento e Integração dos conteúdos**. Demonstra ter conhecimento do conteúdo da disciplina sob sua responsabilidade e busca relacioná-los, sempre que possível, com o cotidiano, com a realidade econômica e social local, e com as demais disciplinas, da mesma ou de outras áreas do conhecimento.	
3.7 – **Apoio ao aluno.** O professor cumpre os horários de apoio previamente estabelecidos, mostrando-se disponível para sanar dúvidas e outras questões oriundas de sua disciplina.	
SOMATÓRIO (AA)	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ANEXO V

SUGESTÃO DE PARECER DA CPPD

Parecer n° **<<#>>/<<ano>>/CPPD-<<campus>>/IF Goiano**

<<local, dd, mmm de aaaa>>.

Processo: **<<número do processo>>**
Interessado: **<<nome do interessado>>**
Assunto: **Progressão/Promoção/ Docente**
Siape: **<<# siape>>**

1. Após a análise dos documentos apresentados no processo supracitado e os critérios e requisitos exigidos pela Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, e o Regulamento da Progressão ou Promoção Docente do IF Goiano em vigor, tendo o servidor docente anexado ao presente processo:

I - [apresentado | não apresentado] os documentos comprobatórios dos critérios de avaliação exigidos no Regulamento em vigor (Art. 14, Art 16, Art.19 e Art.20);

II – [cumprido | não cumprido] o interstício mínimo de 24 meses.

III - Ter obtido a seguinte nota final:

Nota Final = Média RAD:_____*0,6 + DIS:_____*0,2 + CHE:_____*0,1 + AA:_____*0,1 = _____

IV - [atingiu | não atingiu] todas as notas mínimas necessárias conforme a Seção V.

2. Diante do exposto, a CPPD sugere [Deferimento | Indeferimento] do presente processo.

É o parecer.

Atenciosamente.

<<nome>>	<<nome>>	<<nome>>
Presidente da CPPD	Membro da CPPD	Membro da CPPD

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ANEXO V
SUGESTÃO DE **PARECER FINAL DA DIREÇÃO-GERAL**

Parecer n° **<<#>>/<<ano>>/CPPD-<<campus>>/IF Goiano**

<<local, dd, mmm de aaaa>>.

Processo: **<<número do processo>>**
Interessado: **<<nome do interessado>>**
Assunto: **Progressão/Promoção/ Docente**
Siape: **<<# siape>>**

Após análise da documentação atinente e do parecer emitido pela CPPD, decido pelo _____ (deferimento/indeferimento) do pedido. Ao Departamento de Gestão de Pessoas para as providências que se fizerem necessárias.

<<nome>>
Diretor Geral – Campus <<nome do Campus>>
<<Portaria>>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO

Ao Senhor
<<nome do(a) Diretor(a) Geral>>
Diretor-Geral
Campus <<nome do campus>>

Assunto: Requer aceleração da promoção funcional.

Prezado(a) Diretor(a)-Geral,

Eu, <<nome do servidor>>, portador (a) do CPF <<número do cpf>> e SIAPE <<número do SIAPE>>, e-mail <email>>, Professor (a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico vinculado (a) ao quadro de servidores efetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus <<nome do campus> venho solicitar a minha aceleração da promoção por requisito da titulação conforme a Tabela 1.

Informamos ainda que a **cópia do diploma do título** e o **comprovante do término do estágio probatório** que me dão direito a aceleração encontra-se anexo a essa solicitação.

Ingresso no Cargo	**Última Progressão | Promoção**	**Próxima Progressão/Promoção**
<<dd/mm/aaaa>>	<<dd/mm/aaaa>>	<<dd/mm/aaaa>>

Classe Atual	Nível Atual	Classe Pleiteada	Nível Pleiteado
DI	02	DI	01

Tabela 1: dados para a progressão ou promoção docente.

<<NOME DO SERVIDOR>>
PEBTT
Port. Nº. <<número da portaria de nomeação>> D.O.U de <<data do dou que publicou a nomeação>>

* Esse anexo está disponível para preenchimento digital no sítio www.ifgoiano.edu.br.

Documento Digitalizado Público

Regulamento para a Progressão ou Promoção Docente

Assunto: Regulamento para a Progressão ou Promoção Docente
Assinado por: Adelainne Silva
Tipo do Documento: Documentos
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adelainne Cristinne Martins Silva**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 10/01/2024 09:48:01.

Este documento foi armazenado no SUAP em 10/01/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 562277
Código de Autenticação: 1208f3d81d