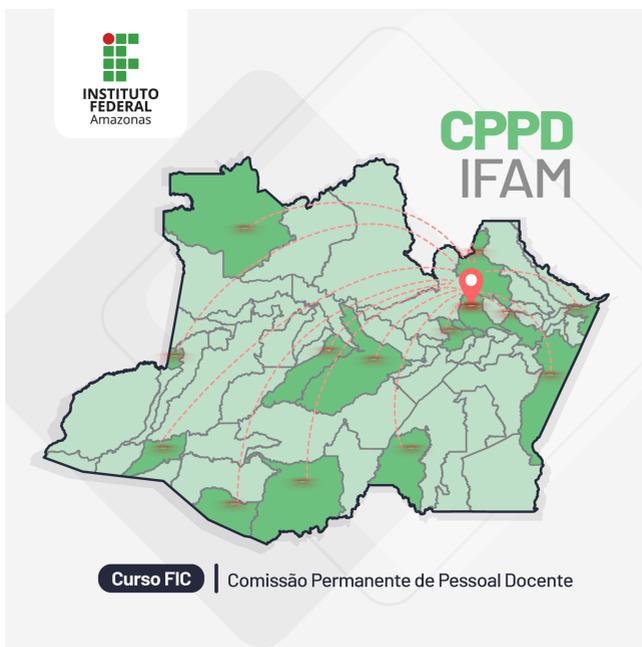


# PROGESP / CPPD



*Perguntas e Respostas: Resolução  
Nº 055 e Resolução Nº 006- Que  
trata do Regulamento da avaliação  
do Pessoal Docente da carreira  
EBTT do IFAM*

Instituto Federal Amazonas- IFAM  
v-1.0.0

© 2023 PROGESP / CPPD & Instituto Federal Amazonas- IFAM  
v-1.0.0

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que  
citada a fonte.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) Câmara  
Brasileira do Livro, SP, Brasil

Barreto, Renato C M.

Perguntas e Respostas: Resolução Nº 055 e Resolução Nº 006-  
Que trata do Regulamento da avaliação do Pessoal Docente da  
carreira EBTT do IFAM. / PROGESP / CPPD. – Manaus - AM:  
Instituto Federal Amazonas- IFAM  
v-1.0.0IFAM, 2022.

Bibliografia.

ISBN XXXX-XXXX-XX.

1. Progressão. 2. Promoção. 3. Aceleração. 4. Titulação.

# Agradecimentos

Este trabalho apresenta resultado de procedimentos ocorridos durante os últimos anos de gestão na CPPD e membros da comunidade do IFAM. Porém, ele não seria real se não fosse o trabalho e a dedicação incondicional dos membros que participaram das gestões passadas e na pessoa do atual presidente apresentando um resumo de precedimentos na elaboração de processos a quem é responsável pela aplicação das normas recebidas pela CPPD, agradeço incondicionalmente aqueles membros que tiveram participação efetiva nas atividades da comissão.

- Portaria Nº 491/GR/IFAM, de 24/03/ 22. <sup>1</sup>
- Portaria Nº 306/GR/IFAM, de 19/02/2020<sup>2</sup>
- Portaria Nº 1832/GR/IFAM, de 29/08/2019<sup>3</sup>
- Portaria Nº 1048/GR/IFAM, de 08/07/2022<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> <<https://drive.google.com/file/d/1RDP7PZ0E385eOn93iWlilFpgRlIuv2P5/view?usp=sharing>>

<sup>2</sup> <[https://drive.google.com/file/d/1GH4Q-dRznYEFnSODdYAB1pOq\\_7ZaWRn/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1GH4Q-dRznYEFnSODdYAB1pOq_7ZaWRn/view?usp=sharing)>

<sup>3</sup> <<https://drive.google.com/file/d/1U7HGN1HZdCuVSd4Pqd9SzXYG-Sy4pe9e/view?usp=sharing>>

<sup>4</sup> <<https://drive.google.com/file/d/1A1wHr6BFoMPw3XYXbMjd3eIp9CUynpKj/view?usp=sharing>>

# Sumário

<b>Introdução</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Perguntas e Respostas</b> .....	<b>4</b>
1.1 Resolução 006/2024 .....	4
<b>Referências</b> .....	<b>15</b>

# Introdução

**E**ste trabalho apresenta procedimentos, documentos e resoluções na elaboração e avaliação de processos na Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do IFAM pretende manter o texto atualizado servindo de uma fonte de consulta para os campi do IFAM. As seções serão apresentadas conforme a entrada do docente no IFAM. O servidor docente pode utilizar como orientação a Resolução 51/2017<sup>5</sup> na ordem de solicitação de processos na sua carreira profissional, contudo ao longo das apresentações dos capítulos deste livro podemos entrar em detalhes de cada tipo de processo.

---

<sup>5</sup> <<https://drive.google.com/file/d/14QGHRHHD-SBoyHJyFzo5zRyHpDeUz3G8/view?usp=sharing>>



# Perguntas e Respostas

## 1.1 Resolução 006/2024

Art. 5º,

A progressão ou promoção somente será concedida após cumprimento do interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses e de aprovação em avaliação de desempenho, em cada nível, sendo possível a progressão de dois ou mais interstícios de uma só vez devido ao acúmulo de interstício, desde que comprovado todos requisitos legais, em ordem cronológica, observada a prescrição quinquenal de que trata o Decreto no 20.910, de 06/01/1932”.

“Parágrafo único. O servidor poderá solicitar à SCPPD a revisão de interstícios, observada a prescrição quinquenal de que trata o art. 110 da Lei no 8.112/1990”.

Art. 6º

Os efeitos financeiros da progressão ou promoção passarão a vigorar a partir do momento em que forem atendidos todos os requisitos que permitam à administração examinar e reconhecer o direito da progressão e promoção do docente. O termo inicial para os efeitos financeiros será definido na análise do caso concreto, observando suas particularidades”.

“Parágrafo único. Nos casos em que o docente não atingir a pontuação mínima necessária, haverá a alteração do interstício até que a atinja”.

Art. 7º

O início da contagem do novo interstício inicia com o término do interstício vigente, observado o disposto no parágrafo único do artigo anterior”.

Art. 8º

A concessão da progressão, promoção ou aceleração da promoção dependerá de requerimento do servidor perante a Administração, por meio do protocolo do seu campus de lotação ou diretamente no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, contendo a seguinte documentação”:  
“I – para progressão e/ou promoção: os anexos I e II deste regulamento acompanhados da documentação comprobatória e a última portaria de concessão de progressão/promoção”.  
“II – para aceleração da promoção: portaria de homologação de estágio probatório e o diploma de conclusão de curso”.

## 1. Critérios de Progressão ou Promoção (Artigo 5º)

Pergunta: Quais são os critérios para que um servidor atinja progressão ou promoção?

Resposta: Conforme o Artigo 5º, a progressão ou promoção é concedida somente após o cumprimento de um interstício mínimo de 24 meses e de aprovação em avaliação de desempenho. É possível a progressão acumulada de interstícios, condicionada à verificação de todos os requisitos legais. Entretanto, deve-se observar a prescrição quinquenal conforme o Decreto nº 20.910/1932 e o art. 110 da Lei nº 8.112/1990.

## 2. Caso de Múltiplas Progressões Atrasadas

Pergunta: Como proceder se o servidor estiver com mais de uma progressão atrasada?

Resposta: O servidor deve abrir processos individuais para cada interstício atrasado, apresentando a documentação necessária em ordem cronológica.

Exemplo: Um servidor com duas progressões atrasadas nos interstícios 2018/2020 e 2020/2022. Para o interstício 2018/2020, o servidor deverá dar entrada via protocolo contendo a ficha de progressão docente atual, documentação comprobatória da época e a última portaria de concessão de progressão. Somente após a emissão da portaria de concessão, do interstício 2018/2020, o servidor poderá dar entrada em um novo processo solicitando a progressão referente ao interstício 2020/2022. Nesse segundo processo, também deverá conter a Ficha de progressão docente atual, documentação comprobatória da época e a portaria de concessão do interstício anterior (interstício 2018/2020).

### 3. Efeitos Financeiros das Progressões ou Promoções

Pergunta: Quando se aplicam os efeitos financeiros das progressões?

Resposta: Os efeitos financeiros são retroativos à data final do interstício, respeitando a prescrição quinquenal mencionada no Decreto nº 20.910/1932 e no art. 110 da Lei nº 8.112/1990.

Exemplo: Um servidor com três progressões atrasadas nos interstícios 2016/2018, 2018/2020 e 2020/2022 que entrou com o pedido em 2024. Nesse exemplo o servidor terá a emissão de três portarias, em três processos distintos. Quando os processos chegarem na Coordenação de Gestão de Pessoas, os lançamentos financeiros em folha normal, serão referentes apenas ao ano corrente, conforme progressões (classe/nível). Nesse caso o servidor deverá entrar, posteriormente com um novo pedido, via protocolo, objetivando o reconhecimento de dívida de exercício anterior, respeitando a prescrição quinquenal.

### 4. Revisão de Progressões Efetivadas

Pergunta: Como solicitar a revisão de progressões já realizadas?

Resposta: O servidor deverá requerer, via protocolo, abertura de um processo único incluindo a(s) portaria(s) emitida(s) referente à progressão, acompanhada(s) da justificativa para a revisão do pedido. Caso o pedido seja deferido, as portarias em questão serão retificadas a pedido da CPPD. Após a revisão, caso o servidor tenha algum interstício em aberto, poderá solicitar abertura de um novo processo contendo toda a documentação necessária para uma nova avaliação.

5. Definição dos efeitos financeiros e procedimento em caso de não alcançar pontuação mínima.

Pergunta: Como são definidos os efeitos financeiros e o que acontece quando o docente não alcança a pontuação mínima necessária?

Resposta: Nos casos em que o docente não atingir a pontuação mínima necessária, ou seja, 60 pontos, haverá a alteração do interstício até que a atinja. Os efeitos financeiros da progressão ou promoção vigoram assim que todos os critérios forem atendidos.

Exemplo 1: O servidor cumpriu o interstício de fev/2022 a fev/2024 e ao solicitar a progressão a CPPD constatou que o mesmo não alcançou a pontuação necessária (60 pontos) para efetivar a progressão.

Neste caso, a CPPD irá devolver o processo, orientando ao servidor a apresentar um novo documento que venha atender a pontuação mínima necessária.

Supondo que o servidor apresentou a documentação comprobatória com atividades desenvolvidas posterior ao interstício, o final do interstício será alterada para a data que cumpriu o requisito exigido.

Exemplo 2: O servidor só apresentou os documentos em junho de 2024 Sintetizando: Interstício atual: fevereiro de 2022 a fevereiro de 2024; Interstício Alterado: fevereiro de 2022 a junho de 2024.

6. Início da Contagem de Novo Interstício (Artigo 7º)

Pergunta: Quando começa a contagem para um novo interstício?

Resposta: O início da contagem do novo interstício ocorre imediatamente após o término do interstício

vigente, observado o disposto no parágrafo único do artigo 6º, da Resolução 006 - CONSUP.

7. O servidor que está com mais de uma progressão atrasada?

Abrir processos individuais referente a cada interstício do período avaliado com as respectivas documentações em ordem cronológicas.

8. Efeito financeiro retroage a data final do interstício observada a prescrição quinquenal de que trata o Decreto no 20.910, de 06/01/1932 e o art. 110 da Lei no 8.112/1990

9. Revisão de progressões realizadas

Entrar com processo único contendo a(s) portaria(s) com a justificativa do pedido.

10. **Como consultar o andamento do meu processo?**

*Fazer contato com a comissão permanente de pessoal docente do seu campus, na ausência desta comissão envie um email das SCPPD local com a informação solicitada.*

11. **Qual a diferença entre progressão, promoção?**

Progressão é a mudança de nível imediatamente superior dentro de uma mesma classe. Exemplo de DI nível 01 para DI nível 02 ou D101 para D102.

Promoção é a mudança de classe imediatamente superior. Exemplo de DI nível 02 para DII nível 01 ou D102 para D201.

12. **Quando posso requerer minha Promoção por Titulação-RT?**

Com a posse do Diploma e/ou ATA e Declaração da Instituição com histórico, acessar a solicitação eletrônica pelo SIGARH e envie o Diploma com Histórico de acordo com o titulação pretendida para a SCPPD no campus.

O diploma deve ser de Instituição Brasileira ou Reconhecida na plataforma Caralina Bore quando feito fora do Brasil.

**13. É possível solicitar a aceleração de promoção ao mesmo tempo em que finaliza o relatório do estágio probatório?**

Não, para concessão de aceleração da promoção o docente deve ter concluído o **estágio probatório** e também a sua **retribuição por titulação** reconhecida pelo IFAM.

**14. É preciso preencher a ficha de avaliação de desempenho docente na progressão/promoção?**

Sim.

**15. Qual o mínimo de pontos para ser promovido?**

60 pontos

**16. Posso apresentar a documentação para abertura do meu processo de Progressão ou Promoção antes de completar o interstício?**

Sim, Apesar da Resolução 51/2017 autorizar, contudo quando o docente precisa da pontuação na frequência da ficha de avaliação e a Coordenação de Gestão de Pessoas nos campi do IFAM não podem emitir declaração de frequência antes do final do interstício. A SCPPD só

poderá finalizar o despacho com 24 meses de efetivo exercício, um dia após o final do interstício.

**17. O que é efetivo exercício?**

Efetivo exercício é a data que determina o marco inicial na classe/nível identificado na portaria anterior que determinou a retroatividade na última avaliação de desempenho docente podendo ser uma progressão ou promoção.

**18. Qual será a data do efeito financeiro de minha progressão/promoção?**

Um marco inicial do efeito financeiro é conforme a data de protocolo do processo esta agilidade depende muito SCPPD ou da CPPD CENTRAL na Reitoria.

**19. Quando a data de retroatividade não é igual a data de protocolo no novo processo?**

Este atraso pode ocorrer devido a quantidades de processos em avaliação ou da ausência da comissão para avaliar.

Quando a avaliação é concluída antes de completar 30 dias após o protocolo esta data corresponde a data do despacho.

Quando o processo tem mais de 30 dias após o protocolo e os documentos estão todos corretos a data de retroatividade volta para o dia 30 após o protocolo.

**20. É possível solicitar progressões múltiplas?**

SIM, a nova resolução permite revisão das avaliações e realizar progressões múltiplas.

**21. Existe casos em que poderá ocorrer?**

Sim, A data das portarias de progressão ou promoção deve ter o distanciamento de 24 meses de efetivo exercício contudo, quando os processos de progressão ou promoção por desempenho docente foram protocolados com 24 meses de efetivo exercício e mesmo assim não avaliados pela Instituição. O diferencial nestas portarias será a data da retroatividade conforme o protocolo de cada processo. Caso a instituição não promova a avaliação do processo então o servidor deve solicitar recursos para a avaliação destes processos com este perfil.

**22. Como eu posso saber qual o período da minha avaliação?**

O docente deve consultar a última portaria de progressão, promoção ou aceleração e identificar 24 meses a partir desta data, este é o interstício da avaliação por desempenho docente.

**23. Estive afastado para licença de saúde durante o período de 24 meses posso ter avaliação da progressão ou promoção?**

O docente neste caso não apresenta pontuação na ficha de avaliação por desempenho docente logo a avaliação não será aprovada.

**24. O afastamento para capacitação para pós-graduação interrompe o interstício de avaliação de progressão ou promoção?**

Não, O docente poderá apresentar a ficha de avaliação preencher dados de pontuação e atender um mínimo

de 60 pontos, previsto na nova ficha de avaliação de desempenho docente.

25. **O docente fez concurso cuja exigência de titulação foi o mestrado. Ele pode solicitar aceleração da promoção à Classe DIII nível 1 ou D301 antes do final do estágio probatório?**

Não, o docente só terá direito de acelerar a promoção quando finalizar o estágio probatório.

Existem casos em que a portaria de homologação foi publicada 4 meses antes da data final da última avaliação do estágio probatório, isto acontece para amparar a instituição quanto a atrasos na emissão da portaria, neste caso o docente deve aguardar a data do efeito financeiro desta portaria alcançar a data final da última avaliação do estágio probatório para ter direito a aceleração

26. **O docente ingressou na IFAM por concurso público, contudo já era docente em outra IFES. Ele cumprirá novo período de estágio probatório novamente?**

Sim.

27. **O professor mudou sua lotação. Em qual unidade deverá ser aberto o processo e qual unidade deverá ser avaliado?**

O processo deve ser aberto e avaliação realizada na unidade em que está lotado.

28. **Após cinco anos é possível usar o período para fins de progressão. Ex: o último interstício avaliado do docente foi em 2012. O interstício 2012/2014 poderá ser utilizado para fins de progressão.**

Sim, A CPPD realiza avaliações de desempenho docente com período de 24 meses conforme protocolo do processo, contudo quando existem interstícios anteriores não avaliados, recomendamos aos docente realizar o protocolo do processo para avaliação de um interstício seguinte a última portaria desempenho docente, selecionado sempre os documentos e declaração de frequência deste interstício escolhido.

**29. As Comissões de Avaliações podem avaliar processos remotamente?**

Sim, Durante a Pandemia não houve suspensão ou interrupção dos trabalhos, contudo é direito do docente protocolar o seu processo para garantir a avaliação mesmo em Pandemia pelo SIGARH.

**30. Posso solicitar a Retribuição de Doutorado ou Mestrado antes da Especialização?**

Sim, vale a pós-graduação com maior titulação.

# Referências

O material utilizado neste livro é o resultado da gestão da Comissão permanente de pessoal docente do Instituto Federal do Amazonas.

Resoluções, Ofícios e Ficha de avaliação de desempenho docente.

O conteúdo deste livro encontra-se em construção.

Para acessar os documentos das notas o link deve ser copiado no navegador da WEB.

Foi utilizado também informações de sites e adaptados as Resoluções do IFAM.

<https://cppd.uff.br/perguntas-frequentes/> acesso em 08/09/2022 as 23 00h

<https://www.ceh.uerj.br/sobre-o-ceh/legislacao/faq-perguntas-frequentes/> 08/09/2022 as 23 00 h