

 <p>INSTITUTO FEDERAL Goiás</p>	INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS
	COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE
	INFORMATIVO SOBRE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE

Neste documento, você, docente do IFG, encontrará resposta para todas as suas dúvidas sobre progressão e promoção docente.

O procedimento:

Todo dia 10 de cada mês, a Coordenação de Gestão de Pessoas, da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIRH-CGP, envia uma planilha para a CPPD com o nome dos docentes aptos a progredirem no mês anterior. Por exemplo, dia 10 de março, a CGP envia o nome dos docentes aptos a progredirem ao longo do mês de fevereiro. E assim sucessivamente.

A CPPD recebe esses nomes, levanta as notas enviadas pelos departamentos, abre um processo individual no SUAP e encaminha novamente para a Coordenação de Gestão de Pessoas, que providencia a portaria de progressão de cada docente.

Dessa forma, informamos que:

1. As progressões e promoções, com exceção da promoção à titular - regulamentada por resolução própria, são automáticas. O docente não precisa tomar nenhuma iniciativa.
2. O docente é notificado automaticamente por e-mail quando o processo em seu nome é aberto no SUAP.
3. Essas informações já foram repassadas pela CPPD para todos os departamentos e Recursos Humanos de cada campus do IFG, e são reforçadas semestralmente para eles.
4. O processo é aberto e a portaria é emitida no mês subsequente ao da data de progressão.

Por exemplo: o docente que está previsto para progredir em fevereiro, tem o seu processo aberto em março, e começa a receber a partir de abril.

Após emissão da portaria, o docente recebe o retroativo referente ao dia exato para o qual estava prevista a progressão.

5. Não há mais publicação no site de servidores aptos a progredirem. Também não é mais publicada uma portaria conjunta. Cada servidor tem uma portaria própria em seu processo no SUAP.

Pontos em destaque:

É importante ressaltar que esse trâmite não é uma escolha da CPPD. A CPPD é uma instância consultiva, e não deliberativa, cuja função é informar as notas dos docentes para a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, conforme recebe a demanda. Nós não temos autoridade para fazer o trâmite de outra maneira.

Também é importante ressaltar que esse trâmite da progressão acontecer no mês subsequente não é nenhuma inovação. Sempre foi assim. As progressões anteriores foram assim. Esta atual gestão da CPPD apenas se comprometeu a informar os colegas de maneira clara e objetiva sobre como é o procedimento.

Pedimos sempre paciência aos docentes, já que a CPPD é formada por docentes totalmente voluntários que não estão exclusivamente à disposição da comissão, mas fazem todo esse trabalho enquanto estão atuando em sala de aula, projetos de ensino, pesquisa e extensão, e demais atividades docentes e representativas, inclusive participação em outras comissões.

É fundamental contarmos com a compreensão de que a CPPD atua de forma voluntária, sem gratificação e sem treinamento prévio, atendendo diariamente mais de mil professores do quadro efetivo do IFG, mas sempre pautada no compromisso de realizar o melhor trabalho possível em prol dos docentes.

Fique atento:

1. É papel do próprio docente acompanhar suas progressões a cada dois anos. Não deixe acumular. Principalmente se você estiver cedido para outro órgão.
2. Se acontecer de passar dois meses após a data prevista para progressão, e o processo ainda não tiver sido aberto no SUAP, então pedimos que entre em contato informando objetivamente qual a demanda e o maior número de informações sobre você, para que possamos investigar o que aconteceu. Não diga apenas “gostaria de saber sobre minha progressão”. Informe seu nome completo, o Siape, o capus de lotação, qual foi a última progressão – junto com a portaria, se possível - e se no último interstício você esteve afastado por qualquer motivo, se esteve em cargo de gestão, se foi removido, cedido ou redistribuído. O principal motivo que faz as progressões atrasarem é não ter alguma nota da avaliação docente. Assim, quanto mais informações, mais rápido o problema é resolvido.
3. Se você foi redistribuído para o IFG, entre em contato com a CPPD e informe isso imediatamente, preferencialmente no mês da sua progressão. Por erro no sistema, que desconhecemos, a primeira progressão no IFG do servidor recém redistribuído não aparece na planilha. É o único caso em que a progressão não é automática.
4. Se você está cedido para outro órgão, entre em contato com a CPPD, pois você precisará nos enviar documentos do outro órgão que nos informem seu desempenho no período que lá esteve, conforme as regras daquele órgão, para que você possa ter seu processo de progressão encaminhado no IFG.
5. Quando você for removido de um campus para o outro, atente-se para o seguinte: A) se você foi removido no meio do semestre, certifique-se que o chefe do departamento onde você passou a maior parte daquele semestre fez a sua avaliação. É comum que, em remoções no meio do semestre, um chefe deixe para o outro fazer a avaliação, e nenhum dos dois faz. B) se você foi removido entre um semestre e outro, ao

começar o novo semestre no novo campus, certifique-se que o seu chefe do campus anterior fez sua avaliação no semestre em que você ainda estava lá.

6. A nota de avaliação docente é composta pela autoavaliação, avaliação discente e avaliação da chefia. Quando estiver na época de fazer avaliação, diga para seus alunos te avaliarem e te darem uma nota no módulo de avaliação docente no SUAP.

Algumas dúvidas frequentes:

1. Se você se afastou para pós-graduação, licença maternidade ou para tratamento de saúde, isso não impacta em nada na sua progressão ou promoção. Somente se você afastou para interesse particular que o interstício fica interrompido enquanto durar a licença.
2. Se você se afastou para cursar pós-graduação, é a PRPPG que enviará sua nota para a CPPD. A sua responsabilidade, nesse caso, é com a entrega do relatório próprio em dia para a PRPPG. O relatório é enviado diretamente para a PRPPG e não para a CPPD.
3. Quem está em cargo de gestão precisa ficar mais atento e acompanhar: quem faz e envia sua avaliação, de maneira manual, é seu chefe imediato.
4. Em relação à progressão de A1 para B1, quando completa o interstício de três anos do estágio probatório, ela também é automática. O docente não precisa fazer nada. A CPPD abrirá seu processo. Ela demora um pouco mais pois, nesse caso, é necessário ter seis notas de avaliação docente semestral, incluindo a do bimestre em curso. Dessa forma, seu processo de progressão será aberto quando concluir seu sexto semestre de atuação na instituição. Mas, não se preocupe: mesmo que o processo seja aberto somente depois, você receberá o retroativo referente ao dia que concluiu os três anos.

Conclusão

As remoções são regulamentadas pela Resolução Nº 45 de 4 de fevereiro de 2021. Lá também você encontrará resposta para suas dúvidas.

Se, após a leitura deste documento, e da Resolução 45/2021, você ainda ficou com alguma dúvida, entre em contato conosco pelo e-mail secretaria.cppd@ifg.edu.br.

João Oliveira Ramos Neto
Presidente
CPPD 2025-2027
Portaria 3504/2025