

**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

# CPPD - CSPPD

Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD

Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD

## ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS

Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)

# Legislação Federal

- Decreto 94.664/1987
- Portaria 475/1987
- Constituição da República Federativa do Brasil DE 1988
- Lei 8.112/1990
- Lei 9.527/1997
- Emenda Constitucional 19/1998
- Decreto 2.794/1998
- Lei 11.344/2006
- Decreto 5707/2006
- Lei 11.784/2008
- Lei 12.772; com a modificação feita pela Lei 12.863/2013
- Lei 13.726/2018

# Atribuição

## Lei 12.772/12

- **Análise e parecer**, Art. 22, § 1º,
  - Mudança de regime de trabalho
- **Assessoramento**, Art. 26, § 1º,
  - colegiado competente ou
  - dirigente máximo
  - sobre: Art. 26, § 1º
    - dimensionamento da alocação de vagas docentes nas unidades acadêmicas;
    - contratação e admissão de professores efetivos e substitutos;
    - alteração do regime de trabalho docente;
    - avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional;
    - solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado; e
    - liberação de professores para programas de cooperação com outras instituições, universitárias ou não.

# Atribuição

Decreto 7.806/12, ar t. 9 º, regulamenta Lei 11.784/08

- **Apreciar** para deliberação do Conselho Superior, inciso I,
  - alteração de regime de trabalho dos docentes;
  - avaliação de desempenho para a progressão funcional dos docentes; e
  - solicitação de afastamento para aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado;
- **Desenvolver estudo**, inciso II,
  - que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos.

# O que a CPPD faz:

Resolução 28/2015 - Regulamento da CPPD - Alterada pela 8/2017 do Conselho Superior e Lei 12.772/12.

- **Análise e parecer:**
  - Avaliação de desempenho (progressão/promoção): Res. 21/2018.
  - Mudança de regime de trabalho: Lei 2.772/12. Res. 10/2011
- **Decisão em grau de recurso**
  - Avaliação de desempenho (progressão/promoção): Res. 21/2018.
- **Decisão**
  - RSC. 13/2014 revogada pela 09/2014 - Alterada pelas resoluções 36/2014; 57/2014; 14/2015, 167/2016 e 7/2017
  - Afastamento: Res. 46/2018.

# Atos praticados pela CPPD

## PARECER

- A Lei 9.784/99, que trata do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, prescreve no art. 42:

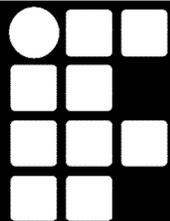
*Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o **parecer** deverá ser emitido no **prazo máximo de quinze dias**, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.*

- Art. 12 da R28/15, prescreve que compete ao membro, conforme o inciso III, '**estudar e relatar**' as matérias que lhes forem atribuídas. Desta forma, *o membro elaborará um parecer* externando sua opinião.

# Atos praticados pela CPPD

## Despacho, art. 12 da R28/15

- Conforme o inciso I do Art. 12, compete ao membro da CPPD, "pesquisar, propor, discutir e votar quaisquer assuntos de competência da "CPPD.
- No art. 9º da dita resolução, compete ao presidente da CPPD, conforme inciso XI, 'assinar os atos decididos em reunião pela Comissão e dar-lhes publicidade'
- Desta forma, um membro (relator) elaborara um parecer, submetido a apreciação do colegiado, e na forma de um despacho se constara a decisão do grupo, assinado pelo Presidente da CPPD.
- Despacho: E um ato administrativo emanado por autoridade com decisões administrativas direcionais a um grupo ou individuo que foi submetido a sua apreciação.



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

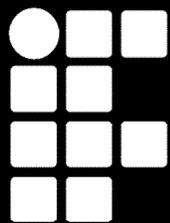
# CPPD - CSPPD

Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD

Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD

## ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS

Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# **PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 26, § 1º 12772/12**

## Progressão/Promoção Funcional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO SUPERIOR  
Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara - 29040-780 – Vitória – ES  
27 3331-2125

## Interstício de 18 meses

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 15/2009,  
DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009**

*Substitui a Resolução do Conselho Superior da Etfes nº 07/1990 - fixa normas para Avaliação de Desempenho dos integrantes da carreira do magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal do Espírito Santo.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES, no uso de suas atribuições regimentais e considerando a Portaria MEC nº 2, de 05/01/2009, bem como as decisões do Conselho Superior em sua reunião de 21/12/2009, RESOLVE publicar a presente Resolução.

## Progressão/Promoção Funcional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO SUPERIOR  
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES  
27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

## Interstício de 24 meses

ALTERADA PELA CS 14/2014

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 38/2013,  
DE 1º DE OUTUBRO DE 2013**

*Dispõe sobre o processo de Avaliação de  
Desempenho dos servidores docentes integrantes*

**Art. 21** Ficam Revogadas as Resoluções nºs 38/2013, 14/2014, 25/2015 e CS 6/2016.

**Art. 22** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

**Jadir José Pela**

Reitor – Ifes

Presidente do Conselho Superior

- II. a Portaria nº 12.000, de 27 de setembro de 2013;
- III. a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013;

## Progressão/Promoção Funcional



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES  
27 3367-7500 – ramal 1070

## Interstício de 24 meses

### **RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 21/2018, DE 13 DE JULHO DE 2018**

*Dispõe sobre o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores docentes integrantes do Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Espírito Santo.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - IFES, no uso de suas atribuições regimentais, considerando os autos do Processo nº 23147.000690/2018-75, bem como:

- I - o capítulo III, Seção II, da Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012;
- II - a Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013;
- III - a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013;
- IV - a Portaria MEC nº 982/2013;

## Promoção Funcional



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO SUPERIOR  
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES  
27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

## Interstício de 24 meses

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 40/2014,  
DE 17 DE OUTUBRO DE 2014**

*Dispõe sobre a regulamentação para acesso à Classe Titular da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES, no uso de suas atribuições regimentais, considerando as decisões do Conselho Superior em sua reunião extraordinária, realizada em 17 de outubro de 2014,

RESOLVE,

# INTERSTÍCIO

1. Antes da Res.15/2009 – 24 meses
2. Res. 15/2009 –22/12/2009 - 18 meses
- ~~3. Res. 38/2013 – 01/10/2013 - 24 meses~~

A Res. 21/2018 substitui a 38/2013. Processos em que o interstício estava vigente a 38/2013 DEVEM ser feitos usando as regras da 21/2018.

4. Res.21/2018 – 13/07/2018 - 24 meses

Interstício 27/11/2013 → Qual Resolução ? 21/2018

**1º Anexo I 27/11/2013 >>>> 26/11/2014 2 Anexos V – 2013.2 e 2014.1**

*Solicitar junto ao NGP as avaliações dos docentes feito pelos discentes  
Documentos Comprobatórios das pontuações preenchidas no Anexo*

**2º Anexo I 27/11/2014 >>>> 26/11/2015 2 Anexos V – 2014.2 e 2015.1**

**Anexo VI + Parecer Fundamentado 27/11/2013 >>>> 26/11/2015** *Preenchido pela CAD*



Interstício 27/11/2012 → Qual Resolução ? 15/2009 e 21/2018

**1º Anexo I, R15/2009, 18 meses 27/11/2012 >>>> 30/09/2013**

**1º Anexo I, R21/2018 01/10/2013 >>>> 26/05/2014**

**Início**

27/11/2012	26/12/2012	1º
27/12/2012	26/01/2013	2º
27/01/2013	26/02/2013	3º
27/02/2013	26/03/2013	4º
27/03/2013	26/04/2013	5º
27/04/2013	26/05/2013	6º
27/05/2013	26/06/2013	7º
27/06/2013	26/07/2013	8º
27/07/2013	26/08/2013	9º
27/08/2013	26/09/2013	10º
27/09/2013	26/10/2013	11º
27/10/2013	26/11/2013	12º
27/11/2013	26/12/2013	13º
27/12/2013	26/01/2014	14º
27/01/2014	26/02/2014	15º
27/02/2014	26/03/2014	16º
27/03/2014	26/04/2014	17º
27/04/2014	<b>26/05/2014</b>	<b>18º</b>

**A CONTAGEM É EM MESES, NÃO EM DIAS!**

**27/11/2012 + 540 dias = 21/05/2014**

**Equivale a 18 meses, entretanto.**

**Está errado!!!!!!**

**Fim**

b) Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
CARREIRA	CLASSE	NÍVEL	NÍVEL	CLASSE	CARREIRA
Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de que trata a Lei n <sup>o</sup> 11.784, de 22 de setembro de 2008	D V	3	1	Titular	Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal
		2	4		
	D IV	1	3	D IV	
		S	2		
		4	1		
	D III	4	4	D III	
		3	3		
		2	2		
		1	1		
	D II	4	2	D II	
		3	1		
		2	1		
		1	1		
	D I	4	2	D I	
		3	1		
		2	1		
1		1			

SITUAÇÃO ATUAL

D101 para D102 >>Mudança de Nível dentro da mesma classe>>**Progressão**

D102 para D201 >>Mudança de Classe >> **Promoção**

## Progressão/Promoção Funcional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO SUPERIOR  
Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara - 29040-780 – Vitória – ES  
27 3331-2125

## Interstício de 18 meses

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 15/2009,  
DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009**

*Substitui a Resolução do Conselho Superior da Etfes nº 07/1990 - fixa normas para Avaliação de Desempenho dos integrantes da carreira do magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal do Espírito Santo.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES, no uso de suas atribuições regimentais e considerando a Portaria MEC nº 2, de 05/01/2009, bem como as decisões do Conselho Superior em sua reunião de 21/12/2009, RESOLVE publicar a presente Resolução.

# Progressão funcional

## Documentação R15/2009

Documentação	Fundamento
Requerimento,	Art. 5º, Lei nº 9.784/99
Anexos I, II, (18 meses)	Art. 4º, § 1º, R21/18
Documentação Comprobatória dos Anexos I, II, III e IV	



### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29066-255 – Vitória – ES  
27 3357-7500  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

#### REQUERIMENTO À GESTÃO DE PESSOAS

NOME DO REQUERENTE		_____ _____ _____	_____ _____ _____
SETOR DE LOCALIZAÇÃO		CAMPUS/REITORIA	
VEM REQUERER			
<input type="checkbox"/>		À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas do Campus _____	
<input type="checkbox"/>		À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas da Reitoria	
DESENVOLVIMENTO			
<input type="checkbox"/>	Aceleração da promoção – docente	<input type="checkbox"/>	Incentivo à qualificação – TAE
<input type="checkbox"/>	Acesso à classe titular – docente	<input type="checkbox"/>	Licença para capacitação
<input type="checkbox"/>	Afastamento parcial para cursar programa de pós-graduação	<input type="checkbox"/>	Progressão/promoção funcional – docente
<input type="checkbox"/>	Afastamento integral para cursar programa de pós-graduação	<input type="checkbox"/>	Progressão por capacitação – TAE
<input type="checkbox"/>	Horário especial a servidor estudante	<input type="checkbox"/>	Retribuição por titulação – docente
Reconhecimento dos Saberes e Competências – RSC ( ) RSC I ( ) RSC II ( ) RSC III			
BENEFÍCIOS/DIREITOS/INDENIZAÇÕES			
<input type="checkbox"/>	Abono de permanência	<input type="checkbox"/>	Inclusão de dependente – para acompanhar pessoa da família
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Inclusão de dependente – para dedução no

## Progressão/promoção funcional – docente

<input type="checkbox"/>	Exoneração a pedido	<input type="checkbox"/>	Vacância por posse em outro cargo inacumulável
Outro (especificar): _____ _____			
_____ Assinatura		_____/_____/_____ Data	

Dúvidas quanto à instrução dos processos poderão ser sanadas junto ao Manual do Servidor disponível em:  
<https://prodi.ifes.edu.br/manual-do-servidor>





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Resolução Conselho Superior nº 15/2009 ANEXO II  
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA CHEFIAS  
(GERENCIAMENTO)

SERVIDOR:

LOTAÇÃO:

CARGO:

FUNÇÃO ou CARGO DE CONFIANÇA:

NÍVEL/CLASSIFICAÇÃO:

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:

CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO	
INDICADOR	PONTUAÇÃO
Excelente	<input type="text" value="40"/>
Bom	<input type="text" value="30"/>
Regular	<input type="text" value="20"/>
Deficiente	<input type="text" value="10"/>

AREA	FATORES	PONTOS
GERENCIAL (para chefia em todos os níveis)	<b>SUPERVISÃO:</b> Orientação, observação, avaliação e acompanhamento dos colaboradores na execução das tarefas. - Capacidade de perceber e compreender os possíveis problemas pessoais do colaborador que estejam interferindo no trabalho. - Análise criteriosa das causas e conseqüências de problemas que exigem posicionamento da chefia.	<input type="text"/>
	<b>LIDERANÇA:</b> Exercícios da autoridade com livre aceitação dos colaboradores. - Capacidade de despertar, nos colaboradores, uma participação criativa e responsável na consecução dos resultados grupais. - Estabelecimento de um clima positivo de inter-relacionamento, de forma que seus colaboradores possam contar com apoio e compreensão, principalmente na gestão de conflitos. - Coordenação do grupo na busca de resultados favoráveis à área, sem se preocupar com vantagens pessoais. - Estimulo ao desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores.	<input type="text"/>
	<b>COMUNICAÇÃO:</b> Maneira clara e objetiva de transmitir as instruções, idéias e informações. - Receptividade para ouvir e entender o outro. - Preocupação em buscar e divulgar informações de interesse dos colaboradores e do setor.	<input type="text"/>
	<b>PLANEJAMENTO:</b> Identificação dos objetivos da área. - Análise da realidade, levantamento das possibilidades e limitações da ação futura. - Estabelecimento de um plano de ação condizente com os objetivos traçados.	<input type="text"/>
	<b>DECISÃO:</b> Análise criteriosa das causas e conseqüências de problemas que exigem posicionamento da Chefia. - Habilidade em propiciar a participação do grupo em decisões que envolvem a área. - Segurança na tomada de decisões. - Consciência dos limites de sua autoridade.	<input type="text"/>
Data e assinatura do servidor avaliado ____/____/____, _____		
Data e assinatura do chefe imediato ____/____/____, _____	TOTAL DE PONTOS	<input type="text"/>

## Progressão/Promoção Funcional



### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3367-7500 – ramal 1070

### **RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 21/2018, DE 13 DE JULHO DE 2018**

*Dispõe sobre o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores docentes integrantes do Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Espírito Santo.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - IFES, no uso de suas atribuições regimentais, considerando os autos do Processo nº 23147.000690/2018-75, bem como:

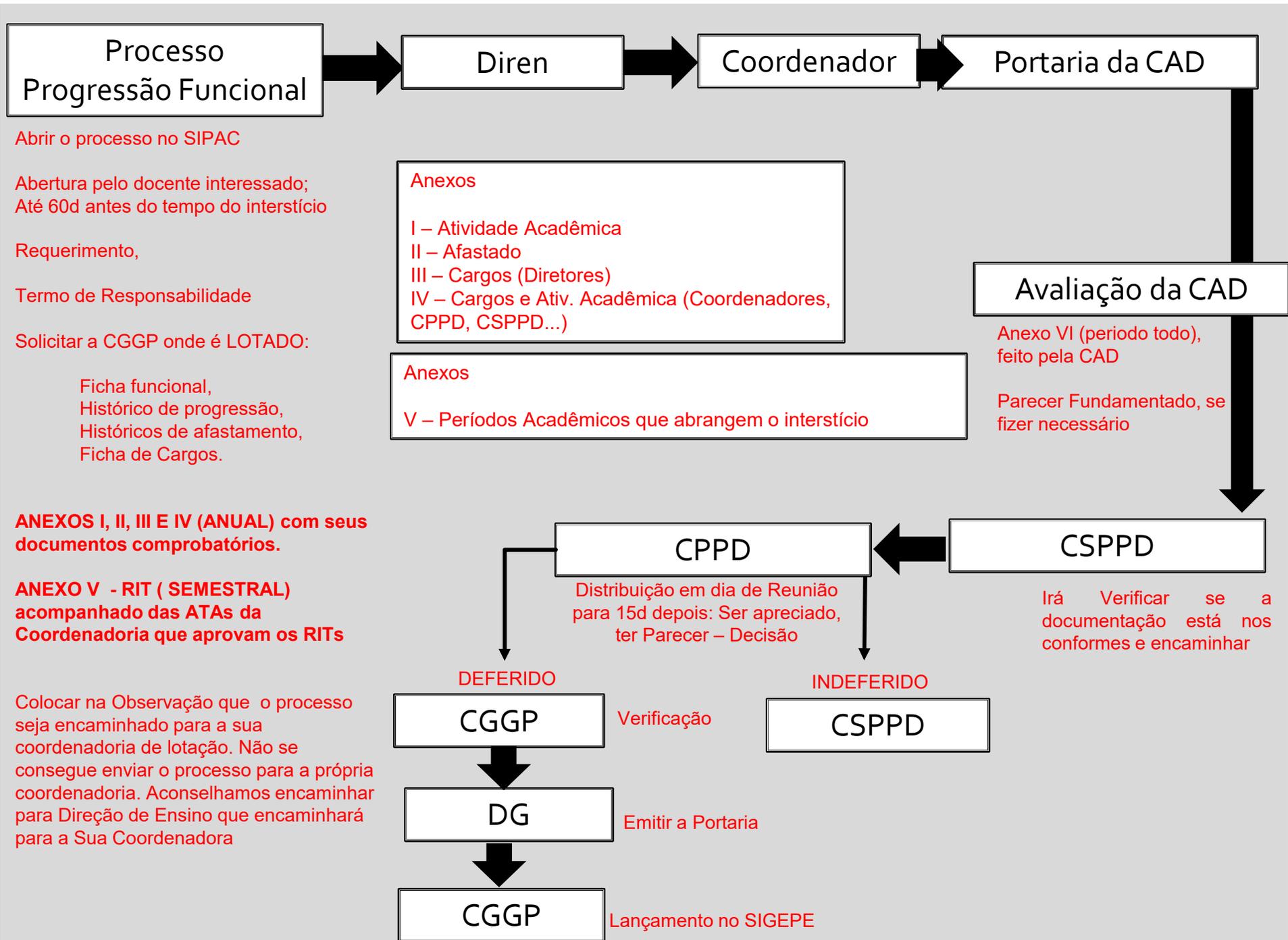
- I - o capítulo III, Seção II, da Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012;
- II - a Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013;
- III - a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013;
- IV - a Portaria MEC nº 982/2013;

# Progressão funcional

## Documentação R21/2018

Documentação	Fundamento
Requerimento,	Art. 5º, Lei nº 9.784/99
Termo de Responsabilidade	Orientação Interna Res. 12/2019
Ficha funcional, <i>CDCOINDFUN</i>	Art. 4º, § 1º, R21/18
Histórico de progressões, <i>CACOPOSPRO</i>	
Ficha de afastamentos, <i>CACOOCORCE</i>	
Ficha de Cargo/Função, <i>CACODETPFU</i>	
Anexos I, II, III e IV (bianual)	Art. 4º, § 1º, R21/18
<b>Documentação Comprobatória dos Anexos I, II, III e IV</b>	
Anexo V (semestral) RIT + ATAs de Aprovação	Art. 4º, § 7º, R21/18
Port. Comissão Avaliadora (CAD)	Art. 9º, § 1º, inciso I, R21/18
Anexo VI (período todo), feito pela CAD	Art. 4º, § 10º, R21/18
<b>Caso o requerente não atingir a pontuação a CAD deverá emitir um Parecer Fundamentado. Não é necessário fazer um parecer separado pode Usar o Anexo VI</b>	
Parecer da CSPPD,	Art. 8º, § 1º, inciso I, R28/15

\*\*\*Seguir este ordenamento de inserção de documentos





### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29066-255 – Vitória – ES  
27 3357-7500  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

#### REQUERIMENTO À GESTÃO DE PESSOAS

NOME DO REQUERENTE		IAPE
SETOR DE LOCALIZAÇÃO		CAMPUS/REITORIA
VEM REQUERER		
<input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas do Campus _____ <input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas da Reitoria		
DESENVOLVIMENTO		
<input type="checkbox"/>	Aceleração da promoção – docente	<input type="checkbox"/> Incentivo à qualificação – TAE
<input type="checkbox"/>	Acesso à classe titular – docente	<input type="checkbox"/> Licença para capacitação
<input type="checkbox"/>	Afastamento parcial para cursar programa de pós-graduação	<input type="checkbox"/> Progressão/promoção funcional – docente
<input type="checkbox"/>	Afastamento integral para cursar programa de pós-graduação	<input type="checkbox"/> Progressão por capacitação – TAE
<input type="checkbox"/>	Horário especial a servidor estudante	<input type="checkbox"/> Retribuição por titulação – docente
Reconhecimento dos Saberes e Competências – RSC ( ) RSC I ( ) RSC II ( ) RSC III		
BENEFÍCIOS/DIREITOS/INDENIZAÇÕES		
<input type="checkbox"/>	Abono de permanência	<input type="checkbox"/> Inclusão de dependente – para acompanhar pessoa da família
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Inclusão de dependente – para dedução no

## Progressão/promoção funcional – docente

<input type="checkbox"/>	Exoneração a pedido	<input type="checkbox"/>	Vacância por posse em outro cargo inacumulável
Outro (especificar):			
_____		____/____/____	
Assinatura		Data	

Dúvidas quanto à instrução dos processos poderão ser sanadas junto ao Manual do Servidor disponível em: <https://prodi.ifes.edu.br/manual-do-servidor>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29066-255 – Vitória – ES  
27 3357-7500  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### REQUERIMENTO À GESTÃO DE PESSOAS

NOME DO REQUERENTE		_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
SETOR DE LOCALIZAÇÃO		CAMPUS/REITORIA			
VEM REQUERER					
		À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas do Campus _____			
		À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas da Reitoria			
DESENVOLVIMENTO					
Aceleração da promoção – docente		Incentivo à qualificação – TAE			
Acesso à classe titular – docente		Licença para capacitação			
Afastamento parcial para cursar programa de pós-graduação		Progressão/promoção funcional – docente			
Afastamento integral para cursar programa de pós-graduação		Progressão por capacitação – TAE			
Horário especial a servidor estudante		Retribuição por titulação – docente			
Reconhecimento dos Saberes e Competências – RSC ( ) RSC I ( ) RSC II ( ) RSC III					
BENEFÍCIOS/DIREITOS/INDENIZAÇÕES					
Abono de permanência		Inclusão de dependente – para acompanhar pessoa da família			
Alteração de regime de trabalho – docente		Inclusão de dependente – para dedução no imposto de renda			
Alteração de jornada de trabalho – TAE		Licença à gestante/adotante (administrativa)			
Aposentadoria		Licença à gestante/adotante (prorrogação)			
Auxílio pré-escolar		Licença paternidade			
Auxílio natalidade		Licença paternidade (prorrogação)			
Averbação de tempo de contribuição		Licença prêmio			
Certidão de tempo de contribuição (CTC)		Licença para tratar de assuntos particulares			
Exoneração a pedido		Vacância por posse em outro cargo inacumulável			
Outro (especificar):					
_____		_____/_____/_____ Data			
Assinatura					

Dúvidas quanto à instrução dos processos poderão ser sanadas junto ao Manual do Servidor disponível em:  
<https://prodl.ifes.edu.br/manual-do-servidor>

**Anexo I**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, Siape:  
\_\_\_\_\_, lotado no campus: \_\_\_\_\_, na coordenadoria:  
\_\_\_\_\_ por meio deste  
termo, declaro que toda documentação comprobatória referente a participação em  
projetos, bancas, comissões, conselhos e equivalentes, e, também certificados  
referente às atividades de capacitação (Participação em cursos e aprovação de  
disciplinas) encontram-se no:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura

## **OBSERVAÇÃO**

Documentos funcionais (*CDCOINDFUN*, *CACOPOSPRO*, *CACOOCORCE* e *CACODETPFU*) são considerados de caráter pessoal do servidor. Deverão ser solicitados, via e-mail, pelo requerente a CGGP do Campus de lotação

# Ficha funcional

## *CDCOINDFUN*

Dados funcionais do docente

## **OBSERVAÇÃO**

Documentos funcionais (*CDCOINDFUN*, *CACOPOSPRO*, *CACOOCORCE* e *CACODETPFU*) são considerados de caráter pessoal do servidor. Deverão ser solicitados, via e-mail, pelo requerente a CGGP do Campus de lotação

# Histórico de progressão

## *CACOPOSPRO*

Identificar e analisar o nível e classe atual ou passada do docente

## **OBSERVAÇÃO**

Documentos funcionais (*CDCOINDFUN*, *CACOPOSPRO*, *CACOOCORCE* e *CACODETPFU*) são considerados de caráter pessoal do servidor. Deverão ser solicitados, via e-mail, pelo requerente a CGGP do Campus de lotação

# Ficha de afastamentos do servidor

## *CACOOCORCE*

Histórico dos afastamentos do docente, para identificar a existência de algum afastamento que altera o início ou final do interstício. E anexo a ser preenchido.

## **OBSERVAÇÃO**

Documentos funcionais (*CDCOINDFUN*, *CACOPOSPRO*, *CACOOCORCE* e *CACODETPFU*) são considerados de caráter pessoal do servidor. Deverão ser solicitados, via e-mail, pelo requerente a CGGP do Campus de lotação

# Histórico de Cargo/Função

## *CACODETPFU*

Identificar a existência de algum cargo ou função gratificada que altera o anexo a ser preenchido.

## PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE

### ANEXO I

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE EXCLUSIVAMENTE EM ATIVIDADE PEDAGÓGICA

NOME:		SIAPE		
LOTAÇÃO:		CLASSE / NÍVEL:		
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:				
<b>1. EIXO 1 – AVALIAÇÃO DISCENTE</b>				
Pontuação do Eixo		Pontos	MAX	Pontos
Total:			80	0
Justificativa / Comentário / Observações				
<b>2.1 Ensino Convencional</b>				
Código	Carga horária de ensino semanal	Horas de aula (soma das CH das disciplinas nos 2 ANOS)	Pontos por hora de aula por semana	Total
a	Horas de aula ministradas em disciplinas de ensino técnico		2,5	0
b	Horas de aula ministradas em disciplinas de graduação		2,5	0
c	Horas de aula ministradas em disciplinas de pós-graduação		2,5	0
(Considerar fator 3,0 para docente com disciplinas = ou >3 em componentes curriculares distintos em pelo menos um dos períodos. Não se enquadrando usar o fator 2.5)				
Total:		0		0
<b>2.2 Orientação de alunos</b>				
Código	Atividade comprovada por Declaração, Ata, Portaria ou equivalente	Número	Pontos por aluno por mês	Total
a	Orientação de monografia de fim de curso		1	0
b	Orientação de monografia de especialização		1,5	0
c	Co-orientação de monografia de especialização		0,75	0
d	Orientação de dissertação de mestrado		2	0
e	Co-orientação de dissertação de mestrado		1	0

## PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE

### ANEXO II

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE AFASTADO PARA MESTRADO, DOUTORADO OU PÓS-DOUTORADO

NOME:	SIAPE			
	CLASSE / NIVEL:			
LOTAÇÃO:				
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:				
<b>QUALIFICAÇÃO DOCENTE</b>				
Código	Atividades	Número	Pontos por relatório	Total
a	Relatório semestral do docente com afastamento e formalmente vinculado a programa de pós-graduação stricto-sensu ou de pós-doutoramento avaliado e aprovado no colegiado/coordenadoria, com o aval do orientador		10	0
<b>Total</b>		0		0
<b>3. EIXO 3 - ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO</b>				
<b>3.1 Participação em cursos e aprovação em disciplinas</b>				
Código	Atividade comprovada por Declaração, Ata, Portaria ou equivalente	Número	Pontos por participação	Total
a	Participação em curso de formação continuada de até 20 horas		4	0
b	Participação em curso de formação continuada de 20 horas até 40 horas		8	0
c	Participação em curso de formação continuada de mais de 40 horas		16	0
d	Participação em curso de graduação		20	0
e	Participação em curso de formação lato sensu		30	0
f	Participação em curso de formação strito sensu		40	0
g	Participação em curso de pós-doutorado na área de atuação ou área de formação		35	0
h	Estágio profissional na área de atuação ou na área de formação		10	0
<b>Total</b>		0		0
<b>TOTAL DO EIXO 3</b>				0
<b>LIMITE DE PONTUAÇÃO PARA O EIXO 3 (200 PONTOS)</b>			<b>Pontos</b>	0
Justificativa / Comentário / Observações				

## PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE

### ANEXO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE EXCLUSIVAMENTE EM EXERCÍCIO DE CARGO/FUNÇÃO				
NOME:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">SIAPE</td> <td style="width: 50%;">CLASSE / NÍVEL:</td> </tr> </table>	SIAPE	CLASSE / NÍVEL:
SIAPE	CLASSE / NÍVEL:			
LOTAÇÃO:				
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:				
3. EIXO 3 - ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO				
3.1 Participação em cursos e aprovação em disciplinas				
Código	Atividade comprovada por Declaração, Ata, Portaria ou equivalente	Número	Pontos por participação	Total
a	Participação em curso de formação continuada de até 20 horas		4	0
b	Participação em curso de formação continuada de 20 horas até 40 horas		8	0
c	Participação em curso de formação continuada de mais de 40 horas		16	0
d	Participação em curso de graduação		20	0
e	Participação em curso de formação lato sensu		30	0
f	Participação em curso de formação strito sensu		40	0
g	Participação em curso de pós-doutorado na área de atuação ou área de formação		35	0
h	Estágio profissional na área de atuação ou na área de formação		10	0
Total		0		0
<b>TOTAL DO EIXO 3</b>				0
<b>LIMITE DE PONTUAÇÃO PARA O EIXO 3 (200 PONTOS)</b>			Pontos	0
Justificativa / Comentário / Observações				
6. EIXO 6 - ATIVIDADES DE DESEMPENHO GERENCIAL				
Código	Atividades	Número	Pontos por Mês	Total
a	Realização de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas		2	0
b	Assistência e fiscalização de contratos e prestação de serviços específicos		2	0
c	Representação no CEPE e em Conselhos vinculados ao IFES		4	0



# Documentação Comprobatória da pontuação nos Anexos I, II, III e IV

**Avaliação Discente** – Solicitar ao Setor de Apoio ao Ensino; se não houve avaliação uma declaração afirmando

**Comprovação das Disciplinas Ministradas** – Fazer um Print do Acadêmico do período referente ou solicitar declaração no CRA



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
 INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
 CONSELHO SUPERIOR

**PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE**  
**ANEXO V – RESOLUÇÃO CS Nº 21/2018**

**Para uso do Docente**

Apresentação ao Colegiado/Coordenadoria em Reunião Específica  
 RELATORIO DE PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DO DOCENTE

Nome:	Matricula Siape:
Classe / Nivel:	
Lotação:	
Periodo de avaliação:	

**Justificativa de cumprimento**

**1 - ATIVIDADE DE ENSINO**

- 1.1 - Avaliação discente (Inserir as disciplinas e suas respectivas notas)
- 1.2 - Disciplinas Ministradas (Inserir os nomes das disciplinas, curso e carga horária)

**2- ATIVIDADE DE APOIO AO ENSINO (Para cada tipo de orientação inserir o nome completo do aluno e nome do curso)**

- 2.1 - Orientação de monografia de fim de curso
- 2.2 - Orientação de monografia de especialização
- 2.3 - Coorientação de monografia de especialização
- 2.4 - Orientação de dissertação de mestrado ou Minter
- 2.5 - Coorientação de dissertação de mestrado ou Minter
- 2.6 - Orientação de tese de doutorado ou Dinter
- 2.7 - Coorientação de tese de doutorado ou Dinter
- 2.8 - Orientação de alunos bolsistas que trabalham em programas de monitoria/nivelamento -
- 2.9 - Acompanhamento de visita técnica de alunos (por turma)
- 2.10 - Orientação de alunos bolsistas/voluntários de iniciação pesquisa e/ou extensão
- 2.11 - Orientação de estágio curricular (obrigatório ou não)
- 2.12 - Participação em banca de concurso e processo seletivo do Ifes
- 2.13 - Participação em banca de concurso e processo seletivo externo
- 2.14 - Participação na elaboração e reestruturação de projetos pedagógicos
- 2.15 - Participação em Comissões e Conselhos ligados ao ensino
- 2.16 - Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado
- 2.17 - Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado
- 2.18 - Participação como membro efetivo de banca de TCC de graduação e lato sensu
- 2.19 - Parecer sobre curso técnico, graduação, pós-graduação ou outro solicitado pelo Ifes
- 2.20 - Cumprimento dos prazos estabelecidos para atividades didático-pedagógicas

[ ] 75% a 100% [ ] 50 a 74% [ ] menor que 50%

- 2.21 - Atendimento e participação em reuniões de cunho pedagógico/administrativo - [ ] 75% a 100% [ ] 50 a 74% [ ] menor que 50%
- 2.22 - Participação em curso de formação continuada de até 20 horas
- 2.23 - Participação em curso de formação continuada de 20 horas até 40 horas
- 2.24 - Participação em curso de formação continuada de mais de 40 horas
- 2.25 - Participação em curso de graduação
- 2.26 - Participação em curso de formação lato sensu
- 2.27 - Participação em curso de formação stricto sensu
- 2.28 - Participação em curso de pós-doutorado na área de atuação ou área de formação
- 2.29 - Estágio profissional na área de atuação ou na área de formação

**3 - ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (As publicações deverão ser detalhadas com dados sobre ISSN, ISBN, DOI, URL, etc.)**

- 3.1 - Coordenação de projetos de pesquisa com captação de recursos externos ao Ifes
- 3.2 - Coordenação de projetos de pesquisa com captação de recursos do Ifes
- 3.3 - Participação em projetos de pesquisa com captação de recursos externos ao Ifes
- 3.4 - Participação em projetos de pesquisa com captação de recursos do Ifes
- 3.5 - Publicação de livro didático, cultural, técnico
- 3.6 - Capítulo de livro
- 3.7 - Prefácio de livro
- 3.8 - Tradução de livro didático, cultural ou técnico
- 3.9 - Artigo em periódico indexado internacional padrão Capes
  - 3.9.1 - Qualis A1
  - 3.9.2 - Qualis A2
  - 3.9.3 - Qualis B1
  - 3.9.4 - Qualis B2
  - 3.9.5 - Qualis B3
  - 3.9.6 - Qualis B4
  - 3.9.7 - Qualis B5
  - 3.9.8 - Qualis C
- 3.10 - Trabalhos completos publicados em eventos internacionais
- 3.11 - Trabalhos completos publicados em eventos nacionais
- 3.12 - Trabalhos completos publicados em eventos regionais
- 3.13 - Resumo de trabalhos publicados em eventos internacionais
- 3.14 - Resumo de trabalhos publicados em eventos nacionais
- 3.15 - Resumo de trabalhos publicados em eventos regionais
- 3.16 - Resenha em periódico
- 3.17 - Artigo em periódico nacional
- 3.18 - Artigo em periódico internacional
- 3.19 - Artigo de caráter técnico/divulgativo
- 3.20 - Artigos de opinião, resenhas em jornais e revistas de circulação local
- 3.21 - Artigos de opinião, resenhas em jornais e revistas de circulação nacional
- 3.22 - Artigos de opinião, resenhas em jornais e revistas de circulação internacional
- 3.23 - Editoria geral de periódicos internacionais

**\*\*\*SOLICITAR O ARQUIVO EDITÁVEL COM A CSPPD DO SEU CAMPUS\*\*\***

# Portaria da CAD

## O que seria a Comissão de Avaliação de Desempenho? (CAD)

Comissão composta pela sua Chefe Imediata e dois docentes de sua coordenadoria

Docente normal: Coordenador (presidente) + 2 Docentes

Portaria Emitida pelo Diretor do Campus

Docente que é Coordenador de Curso: Diretor de Ensino (presidente) + 2 Docentes

Portaria Emitida pelo Diretor do Campus

Docente que é Diretor no Campus: Diretor de Ensino (presidente) + 2 Docentes

Portaria Emitida pelo Diretor do Campus

Docente que é Diretor de Campus: Reitor(presidente) + 2 Docentes

Portaria Emitida pelo Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES  
27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

**PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE  
ANEXO VI – RESOLUÇÃO CS Nº 21/2018**

**Para uso exclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho**

**RELATÓRIO FINAL PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE**  
Acompanhado das avaliações periódicas e documentos comprobatórios

Nome do Docente Avaliado:
Matrícula Siape:
Lotação:
Interstício da avaliação:
Classe/Nível:
<b>Composição da Comissão</b> Coordenador/Siape:
Professor membro/Siape:
Professor membro/Siape:
Número da Portaria de Constituição da Comissão, em anexo:

**APRESENTAÇÃO DO RESUMO DAS AVALIAÇÕES ANALISADAS**

EIXO 1
Quantidade de avaliações:
Período de aplicação das avaliações:
<b>Média da pontuação obtida nas avaliações do Eixo 1:</b>
Comentários:
_____
_____

EIXO 2
Quantidade de avaliações:
Período de aplicação das avaliações:
<b>Média da pontuação obtida nas avaliações do Eixo 2:</b>

Comentários:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EIXO 3
Quantidade de avaliações:
Período de aplicação das avaliações:
<b>Média da pontuação obtida nas avaliações do Eixo 3:</b>

Comentários:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EIXO 4
Quantidade de avaliações:
Período de aplicação das avaliações:
<b>Média da pontuação obtida nas avaliações do Eixo 4:</b>

Comentários:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EIXO 5
Quantidade de avaliações:
Período de aplicação das avaliações:
<b>Média da pontuação obtida nas avaliações do Eixo 5:</b>

Comentários:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EIXO 6
Quantidade de avaliações:
Período de aplicação das avaliações:
<b>Média da pontuação obtida nas avaliações do Eixo 6:</b>

Comentários:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\*\*\*SOLICITAR O ARQUIVO EDITÁVEL COM A CSPPD DO SEU CAMPUS\*\*\***

PONTUAÇÃO TOTAL	
EIXO 1:	
EIXO 2:	
EIXO 3:	
EIXO 4:	
EIXO 5:	
EIXO 6:	
Total de pontos obtidos:	
MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) PONTOS	
( ) Faz jus à progressão      ( ) Não faz jus à progressão	

Espaço reservado para observações finais da comissão:

---



---



---



---



---

Data da avaliação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do coordenador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do professor membro

\_\_\_\_\_  
Assinatura do professor membro

-----  
Ciência do Servidor Avaliado

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do docente

**\*\*\*SOLICITAR O ARQUIVO EDITÁVEL COM A CSPPD DO SEU CAMPUS\*\*\***



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: CAMPUS XXXXXXXXXXXXXXX

### Parecer

Interessado: NOME DO DOCENTE

SIAPE: XXXXXXX

Assunto: Progressão Funcional

#### Fundamentação

A comissão de avaliação, constituída nos termos do § 5º do art 4º da Resolução do Conselho Superior nº 38 de 01/out/2013 do IFES, representados pelos que assinam o presente, por força da Portaria nº 436 de 08 de dezembro de 2015 do Diretor Geral do *Campus* Cachoeiro de Itapemirim, vem apresentar parecer no processo de progressão funcional, atendendo o que prescreve o, art. 15, § 5º da Resolução 38 de 01/out/2013.

#### Justificativa

Tendo em vista que o docente, lotado no *Campus* XXXXXXXXXXXXXXX, exerceu suas atividades durante todo o período de avaliação para fins de progressão; considerando que a Direção de Ensino do *Campus* Cachoeiro de Itapemirim não publicou o cronograma de avaliação, e, que as avaliações parciais não ocorreram; considerando que o solicitante realizou suas atividades de ensino regularmente, bem como a realização de cursos de capacitação, tudo conforme prova os autos, e por não ter contribuído pela inexistência das avaliações parciais e por não poder ser prejudicado, a Comissão entende que o docente deverá progredir mesmo não tendo atingido a pontuação mínima.

#### Decisão

Ante ao exposto, a Comissão é FAVORÁVEL (OU DESFAVORÁVEL) à progressão funcional do servidor NOME DO DOCENTE, matrícula SIAPE XXXXXXX, da Classe D X, nível X para a classe D X, nível X+1.

Este é o parecer.

Cachoeiro de Itapemirim, XX/XX/XX

NOME DO DOCENTE - SIAPE: XXXXXXX  
Presidente da Comissão

NOME DO DOCENTE –  
SIAPE: XXXXXXX

NOME DO DOCENTE –  
SIAPE: XXXXXXX

## USO OPCIONAL FICANDO A CRITÉRIO DA CAD

Havendo algum apontamento sobre a avaliação inserir no Anexo VI no “Espaço reservado para as observações finais da comissão.”

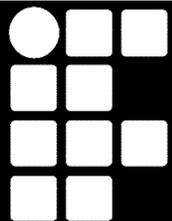
# Parecer da CSPPD

Que encaminhará a CPPD

# Parecer da CPPD

Se DEFERIDO encaminhará a CGGP do Campus de Origem

Se INDEFERIDO encaminhará a CSPPD do Campus de Origem



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

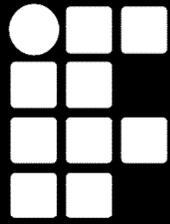
# CPPD - CSPPD

Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD

Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD

## ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS

Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# **PROGRESSÃO FUNCIONAL PROFESSOR TITULAR**

# Professor Titular

- Definição: Lei 12.772/12 Art. 30, § 3º, inciso IV.
  - Requisitos e Critérios.
- Definição: R40/14 (Alterada pelas Resoluções CS 59/2014 e CS 26/2015).

# Professor Titular

- I. possuir título de doutor;
- II. ser aprovado em processo de avaliação de desempenho (Progressão Funcional);
- III. lograr aprovação de **MEMORIAL** que deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante, ou de defesa de tese acadêmica inédita.

# Professor Titular

## I. Processo físico:

1. Requerimento (Modelo Padrão);
2. Sumário;
3. Ficha Funcional (SIAPE - cacopospro) - interstício de 24 meses em DIV, nível 04;
4. Memorial: (cópia autenticada e/ou confere com o original)
  - 4.1. Documentação pessoal;
  - 4.2. Comprovante da titulação de doutor;
  - 4.3. Comprovações da atuação no âmbito do Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão e outros.
5. Formulários com simulação dos resultados obtidos na avaliação;
6. Indicação da Banca (6 avaliadores externos e 2 avaliadores internos, pertencentes à carreira EBTT e à classe DIV, nível 04 ou DV, nível 01).

## II. Processo de avaliação de desempenho para fins de progressão/promoção devidamente instruído (Res. 38/2013/CS).

**Observação:** Caso o docente queira enviar o memorial descritivo juntamente com o processo de acesso a classe de professor titular.

Preferencialmente encaminhar, no **MÁXIMO NA PENÚLTIMA REUNIÃO DA CPPD ANTES DE OCORRER A BANCA**, os **DOIS** processos, simultaneamente. Dando tempo para que a progressão/promoção seja distribuída numa reunião a um parecerista e apreciada na reunião seguinte da CPPD, de frequência quinzenal conforme resolução, como todos os processos de progressão/promoção. Caso não consiga ficará automaticamente para a banca seguinte.

- Progressão Funcional da Classe DIV Nível 4 para Classe DV Nível 1;
- Memorial Descritivo.

# Processo Professor Titular

Processo de Promoção Funcional de D404 para D501

Seguir as mesmas orientações de montagem e tramitação de um processo de Progressão/Promoção Funcional

## Memorial Descritivo

1. Requerimento;
2. Diploma de Doutor;
3. Ficha Funcional do docente emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do Campus ao qual está lotado ou pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) da Reitoria do Ifes;
4. Currículo Lattes;
5. Documentos que comprovem o Lattes, o desempenho do docente nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão e produção profissional relevante, conforme identificados neste regulamento;
6. Planilha de Pontuação do Memorial;
7. Não precisa indicar a banca avaliadora, a CPPD se encarregará de montar.

Memorial Descritivo

Abrir Processo de Promoção Funcional de D404 para D501

**RITO DE UM PROCESSO DE PROGRESSÃO/PROMOÇÃO**

MONTAR BANCA para o Memorial após o processo de Promoção de D404 para D501 chegar na CPPD e apreciado

CSPPD

Irá Verificar se a documentação está nos conformes e encaminhar

CPPD

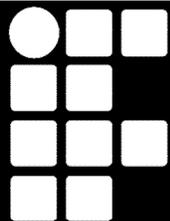
Deferido  
Apresentação do Memorial Descritivo

GabReitor

Emitir a Portaria

CGGP

Lançamento no SIGEPE



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## **Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD**

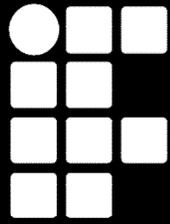
# **CPPD - CSPPD**

**Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD**

**Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD**

## **ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS**

**Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# **AFASTAMENTO**

**Art. 26, § 1º 12772/12**



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

### **RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 46/2018, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

*Aprova a Política de Capacitação dos  
Servidores do Instituto Federal do Espírito  
Santo.*

# Política de Capacitação de Servidores do Ifes



**Presidência da República**  
**Secretaria-Geral**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**DECRETO Nº 9.991, DE 28 DE AGOSTO DE 2019**

Vigência

Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, **caput**, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto nos art. 87, art. 95, art. 96-A e art. 102, **caput**, incisos IV, VII e VIII, alínea "e", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

**DECRETA** :

**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**Instrumentos**

**LEI Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

- Art. 30. O ocupante de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei no 8.112, de 1990, poderá afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, para:
  - I - participar de programa de pós-graduação stricto sensu ou de pós-doutorado, independentemente do tempo ocupado no cargo ou na instituição; (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)
  - II - prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa, por período de até 4 (quatro) anos, com ônus para a instituição de origem; e
  - III - prestar colaboração técnica ao Ministério da Educação, por período não superior a 1 (um) ano e com ônus para a instituição de origem, visando ao apoio ao desenvolvimento de programas e projetos de relevância.
- § 1º Os afastamentos de que tratam os incisos II e III do caput somente serão concedidos a servidores aprovados no estágio probatório do respectivo cargo e se autorizado pelo dirigente máximo da IFE, devendo estar vinculados a projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos.
- § 2º Aos servidores de que trata o caput poderá ser concedido o afastamento para realização de programas de mestrado ou doutorado independentemente do tempo de ocupação do cargo.
- § 3º Ato do dirigente máximo ou Conselho Superior da IFE definirá, observada a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação, com ou sem afastamento do servidor de suas funções.

**LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990**  
**PUBLICAÇÃO CONSOLIDADA DA LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990, DETERMINADA**  
**PELO ART. 13 DA LEI Nº 9.527, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997.**

- (Vide Lei nº 12.702, de 2012)
- (Vide Lei nº 12.855, de 2013)
- (Vide Lei nº 13.135, de 2015)
- Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior
  
- Art. 95. O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da República, Presidente dos Órgãos do Poder Legislativo e Presidente do Supremo Tribunal Federal. (Vide Decreto nº 1.387, de 1995)
  
- § 1o A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.
  
- § 2o Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.
  
- § 3o O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da carreira diplomática.
  
- § 4o As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
  
- Art. 96. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração. (Vide Decreto nº 3.456, de 2000)

- Seção IV
- (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009)
  
- Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País
  
- Art. 96-A. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009)
  - § 1o Ato do dirigente máximo do órgão ou entidade definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor, que serão avaliados por um comitê constituído para este fim. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009)
  
  - § 2o Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009)
  
  - § 3o Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento. (Redação dada pela Lei nº 12.269, de 2010)
  
  - § 4o Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1o, 2o e 3o deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009)
  
  - § 5o Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4o deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009)
  
  - § 6o Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5o deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009)
  
  - § 7o Aplica-se à participação em programa de pós-graduação no Exterior, autorizado nos termos do art. 95 desta Lei, o disposto nos §§ 1o a 6o deste artigo. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009)



**Presidência da República**  
**Secretaria-Geral**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**DECRETO Nº 9.991, DE 28 DE AGOSTO DE 2019**

Vigência

Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, **caput**, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto nos art. 87, art. 95, art. 96-A e art. 102, **caput**, incisos IV, VII e VIII, alínea "e", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

**DECRETA** :

**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**Instrumentos**

Art. 2º São instrumentos da PNDP:

I - o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP;

II - o relatório anual de execução do PDP;

III - o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;

IV - o relatório consolidado de execução do PDP; e

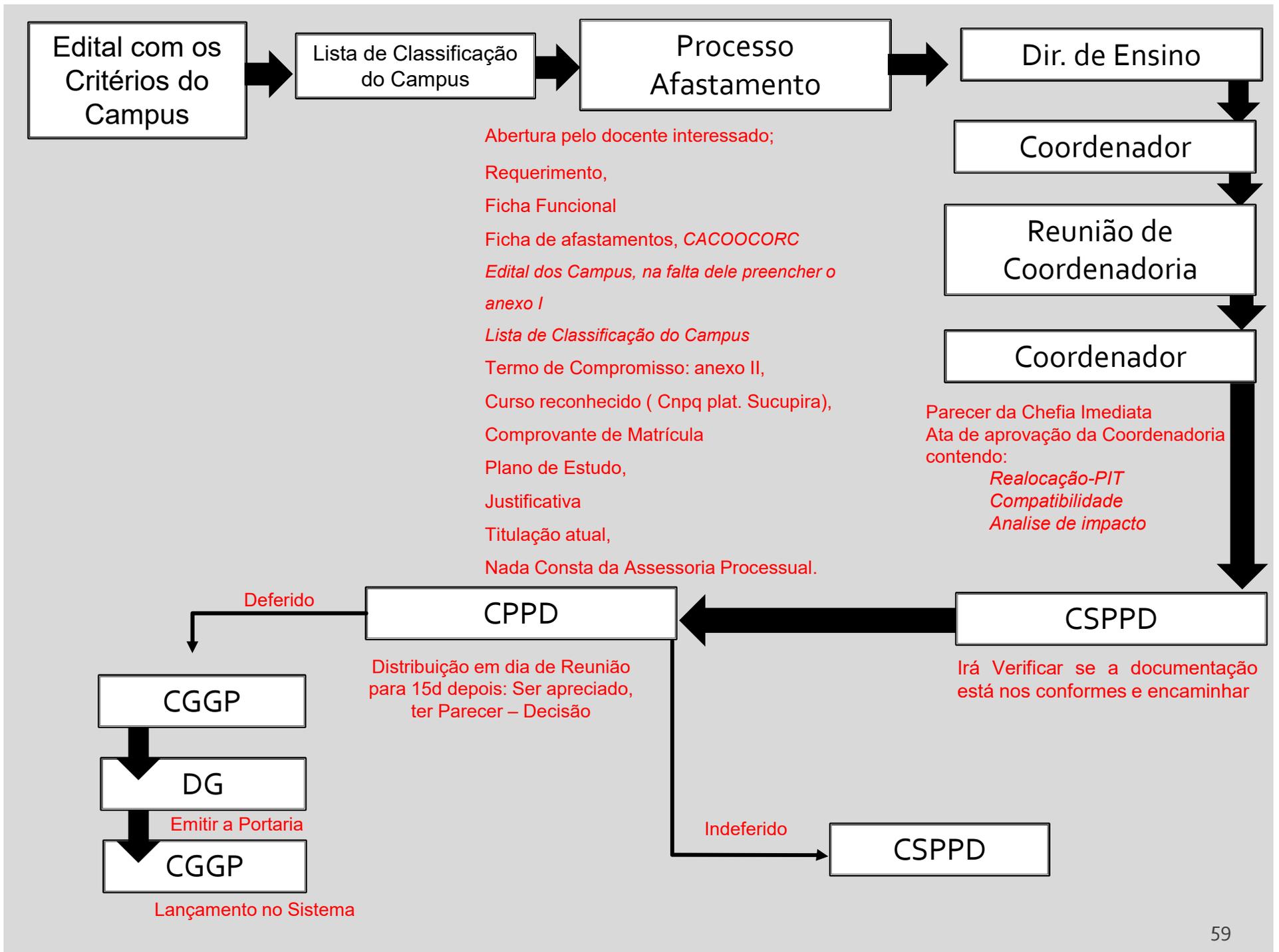
V - os modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Parágrafo único. Caberá ao órgão central do SIPEC dispor sobre os instrumentos da PNDP.

# Afastamento Documentação

Documentação	Fundamento
Requerimento,	Res. 46/2018, item 3.3.1
Ficha de afastamentos, <i>CACOOCORC</i>	Art. 96-A da Lei 8.112/90 e Art. 30 da Lei 12.772/2012
Termo de Compromisso, Anexo II	Res. 46/2018, item 3.3.1
Critérios da Unidade ou Anexo I, Edital interno do Campus	Res. 46/2018, item 3.3.1
Lista de Classificação da Unidade	Res. 46/2018, item 3.3.1
Comprovante de matrícula no programa ou carta de aceite da instituição de ensino;	Res. 46/2018, item 3.3.1
Comprovante de regulamentação do curso de educação formal, expedido pelo Ministério da Educação (MEC) – Plataforma Sucupira	Res. 46/2018, item 3.3.1
Plano de estudo respaldado pelo regimento do programa, do curso ou da instituição de ensino contendo: área do curso e de concentração do curso; data de início e de previsão de término do curso; cronograma com previsão de cumprimentos dos créditos ou disciplinas a serem cursadas no período de afastamento, e, se houver, exame de qualificação e defesa;	Res. 46/2018, item 3.3.1
Justificativa que demonstre a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas no lês e a inviabilidade do cumprimento de sua jornada semanal de trabalho	Res. 46/2018, item 3.3.1
Parecer da Chefia Imediata e ata de aprovação da Coordenadoria contendo:	Res. 46/2018, item 3.3.1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Realocação-PIT</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Compatibilidade</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Análise de impacto</i></li> </ul>	
Nada Consta da Assessoria Processual.	Manual do Servidor
Parecer da CSPPD	Art. 8º, § 1º, inciso I, R28/15

\*\*\*Seguir este ordenamento de inserção de documentos





### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29066-255 – Vitória – ES  
27 3357-7500  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

#### REQUERIMENTO À GESTÃO DE PESSOAS

NOME DO REQUERENTE		IAPE
SETOR DE LOCALIZAÇÃO		CAMPUS/REITORIA
VEM REQUERER		
<input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas do Campus _____ <input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas da Reitoria		
DESENVOLVIMENTO		
<input type="checkbox"/>	Aceleração da promoção – docente	Incentivo à qualificação – TAE
<input type="checkbox"/>	Acesso à classe titular – docente	Licença para capacitação
<input type="checkbox"/>	Afastamento parcial para cursar programa de pós-graduação	Progressão/promoção funcional – docente
<input type="checkbox"/>	Afastamento integral para cursar programa de pós-graduação	Progressão por capacitação – TAE
<input type="checkbox"/>	Horário especial a servidor estudante	Retribuição por titulação – docente
<input type="checkbox"/>	Reconhecimento dos Saberes e Competências – RSC ( ) RSC I ( ) RSC II ( ) RSC III	
BENEFÍCIOS/DIREITOS/INDENIZAÇÕES		
<input type="checkbox"/>	Abono de permanência	Indução de dependente – para acompanhar pessoa da família

## Afastamento parcial para cursar programa de pós-graduação

<input type="checkbox"/>	Certidão de tempo de contribuição (CTC)	Licença para tratar de assuntos particulares
<input type="checkbox"/>	Exoneração a pedido	Vacância por posse em outro cargo inacumulável
Outro (especificar):		
_____		____/____/____
Assinatura		Data

Dúvidas quanto à instrução dos processos poderão ser sanadas junto ao Manual do Servidor disponível em: <https://prodi.ifes.edu.br/manual-do-servidor>

**Editais com os Critérios do Campus**

**Lista de Classificação do Campus**

# SE NÃO HOUE EDITAL NO CAMPUS



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-264 – Vitória – ES  
27 3357-7500

### ANEXO I

TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CONCESSÃO DE CURSOS DE EDUCAÇÃO FORMAL E DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU, PÓS-DOCTORADO ESPECIALIZAÇÃO OU ESTÁGIO (PARCIAL OU INTEGRAL)

#### DADOS DO SERVIDOR

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE
ENDEREÇO DO CURRÍCULO LATTES	

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Itens/Pontos	Subitens	Pontuação Máxima	Pontuação comprovada
1. Tempo de serviço (25 pontos)	1.1. Tempo de serviço prestado no Ifes (1,0 por ano)	20	
	1.2. Tempo de serviço prestado em outra Instituição Federal de Educação (0,5 por ano)	5	
2. Produção Acadêmico-Científica nos últimos 5 anos (20 pontos)	2.1. Autoria e/ou coautoria de livros (2,0 por livro)	4	
	2.2. Artigos completos publicados em revistas QUALIS, capítulo de livro e/ou item de propriedade intelectual depositado (1 por item)	4	
	2.3. Orientações em trabalho de conclusão de curso e/ou pesquisa (0,5 por orientação)	2	
	2.4. Pareceristas/Palestrante/Participação em Projetos Pedagógicos, Pesquisa e/ou Extensão/Consultorias (0,5 por participação)	4	
	2.5. Disciplinas concluídas no curso pretendido, desde que não tenha sido favorecido com liberação da Instituição (1,0 por disciplina)	6	
3. Experiência	3.1. Cargo de direção, função gratificada e coordenação de curso (1,0 por ano)	5	

## **OBSERVAÇÃO**

Documentos funcionais (*CDCOINDFUN*, *CACOPOSPRO*, *CACOOCORCE* e *CACODETPFU*) são considerados de caráter pessoal do servidor. Deverão ser solicitados, via e-mail, pelo requerente a CGGP do Campus de lotação

Ficha Funcional, *CDCOINDFUN*

Ficha de afastamentos, *CACOOCORC*



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-264 – Vitória – ES

27 3357-7500

### ANEXO II

#### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAR DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU, PÓS-DOCTORADO, ESPECIALIZAÇÃO OU ESTÁGIO (PARCIAL OU INTEGRAL)

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, lotado (a) na Unidade \_\_\_\_\_, do Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes, ao solicitar, voluntariamente, afastamento ( ) parcial ou ( ) integral da Instituição sem prejuízos de meus vencimentos, com a finalidade de participar do \_\_\_\_\_, em nível de \_\_\_\_\_, na instituição \_\_\_\_\_, localizada na cidade de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, **declaro ter ciência** da Política de Capacitação de Servidores, aprovada pela Resolução do Conselho Superior nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, e **assumo os seguintes compromissos**, no caso do afastamento ser concedido:

1. indicar o Ifes como minha instituição de vínculo profissional em todas as minhas produções acadêmico-científicas;
2. não solicitar suspensão contratual, demissão do cargo ou aposentadoria, após meu retorno ao Ifes, antes de decorrido prazo igual ao período de meu afastamento, incluídas as prorrogações;
3. continuar, durante esse prazo referido acima, a prestar serviços à unidade de minha lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante a capacitação, e permanecendo vinculado ao regime de trabalho a que estive submetido durante meu afastamento;
4. remeter à área de gestão de pessoas e à Chefia Imediata os relatórios semestrais de atividades realizadas do programa de pós-graduação stricto sensu, pós-doutorado, especialização ou estágio, parcial ou integral, em que estiver vinculado, atendendo às normas do Programa de Capacitação de Servidores, implicando, o não cumprimento, do direito do Ifes de **suspender o ato de concessão do referido afastamento**;

Comprovante de matrícula no programa  
ou carta de aceite da instituição de  
ensino;

Comprovante de regulamentação do curso de educação formal, expedido pelo Ministério da Educação (MEC) – Plataforma Sucupira

**PLANO DE ESTUDO** respaldado pelo regimento do programa, do curso ou da instituição de ensino contendo:

- área do curso e de concentração do curso; data de início e de previsão de término do curso;
- cronograma com previsão de cumprimentos dos créditos ou disciplinas a serem cursadas no período de afastamento,
- e, se houver, exame de qualificação e defesa;

**JUSTIFICATIVA** que demonstre a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas no Ifes e a inviabilidade do cumprimento de sua jornada semanal de trabalho

**Parecer da Chefia Imediata e ata de aprovação da Coordenadoria contendo:**

- *Realocação-PIT*
- *Compatibilidade*
- *Análise de impacto*

**Nada Consta da Assessoria Processual.**

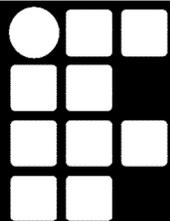
# Parecer da CSPPD

Que encaminhará a CPPD

# Parecer da CPPD

Se DEFERIDO encaminhará a CGGP do Campus de Origem

Se INDEFERIDO encaminhará a CSPPD do Campus de Origem



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## **Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD**

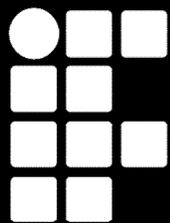
# **CPPD - CSPPD**

**Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD**

**Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD**

## **ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS**

**Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# **AFASTAMENTO PARCIAL**

**Art. 26, § 1º 12772/12**

**Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP**

**Possibilidade de Afastamento parcial para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 2044

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 172/2016,  
DE 16 DE SETEMBRO DE 2016**

***Estabelece as normas e condições para a concessão de afastamento parcial aos servidores do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.***

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES, no uso de suas atribuições regimentais, considerando os autos do Processo nº 23147.002240/2016-55, as decisões do Conselho Superior na 45ª. Reunião Ordinária de 16 de setembro de 2016, bem como:

- I. os requisitos e sanções previstos no art. 96-A, da Lei nº 8.112, de 1990;
- II. o disposto na Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP;
- III. as diretrizes do Decreto nº 5.707/2006.

**RESOLVE:**

Estabelece as normas e condições para a concessão de afastamento parcial aos servidores do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

**Art. 1º** - É possível a concessão de afastamento parcial, sempre que a participação do servidor, em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País de que trata o Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, materialmente não puder ser feita com a compensação das horas no período da jornada semanal de trabalho, mas não se justificar um afastamento integral, tendo em vista que o interesse público exige que os recursos humanos à disposição da Administração sejam utilizados da forma mais eficiente.

Parágrafo único - Será permitido ao servidor, no interesse da Administração, sem prejuízo para o

# Afastamento Parcial

- Definição: art. 96-A, da Lei nº 8.112, de 1990
  - Requisitos e Critérios.
  - Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu **no País**
- Definição: R172/16
  - Será permitido ao servidor, no interesse da Administração, sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades do seu setor de lotação, o afastamento parcial de suas funções, para fins de realização de **curso de pós-graduação strictu sensu no País**. Art. 1º Paragrafo único

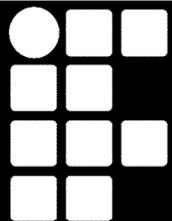
- Art. 2º - O afastamento parcial implicará na redução de até 50% da carga horária de servidor.
- § 2º - O afastamento parcial **não ensejará contratação de substituto.**
- § 3º – O afastamento parcial deverá contemplar o tempo de deslocamento entre a unidade de lotação do servidor e a instituição de ensino em que está matriculado.

- Art. 3º – A permissão para o afastamento parcial não ensejará redução ou impedimento de concessões ou direitos...
- § 1º - O afastamento parcial não implica redução de vencimentos, garantindo-se ao servidor a remuneração do cargo efetivo.

- Art. 4º - Deverão ser observadas as diretrizes do Decreto nº 5.707/2006, sem prejuízo da possibilidade de determinação de outros requisitos que guardem consonância com o interesse público:
  - II - Vedado aos servidores em estágio probatório, **EXCETO AOS DOCENTES**, em razão da previsão contida na Lei nº 12.772/2012. Art. 30 § 2

- Art. 7º - O afastamento parcial para a realização de cursos de pós-graduação no País deverá ser solicitado em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS ANTES DO INÍCIO DO AFASTAMENTO**, satisfeita a condição de que o curso seja reconhecido pelo MEC, além de obedecida a tramitação interna.

- Art. 8º - O afastamento parcial do servidor será concedido pelo Reitor, no caso dos servidores lotados na Reitoria, e pela Direção-Geral de Campus, através da emissão de Portaria e mediante:
  - I - atendimento aos pré-requisitos exigidos;
  - II- parecer favorável da Chefia Imediata;
  - III - parecer favorável do colegiado da coordenadoria de curso, no caso de docente; e
  - IV – em caso de recurso, manifestação da CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente, para docentes, com o intuito de assessorar a tomada de decisão pelo Diretor-geral em caso de servidor lotado no campus ou pelo Reitor em caso de servidor lotado da Reitoria;



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

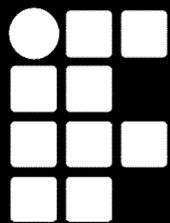
# CPPD - CSPPD

Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD

Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD

## ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS

Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# MUDANÇA DE REGIME

# Mudança de Regime

## Lei 12.772/12 Art. 22, § 3

- Definição: Lei 12.772/12 Art. 22.  
art. 112 da Lei nº 11.784, de 22/09/2008
- Definição: R10/11.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara - 29040-780 – Vitória – ES

27 3331-2125

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 10/2011,  
DE 09 DE MAIO DE 2011**

*Cria e estabelece critérios para alteração do regime de trabalho e manutenção do regime de trabalho de Dedicação Exclusiva dos docentes do Ifes.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES, no uso de suas atribuições regimentais, considerando as decisões do Conselho Superior em sua reunião de 02/05/2011,

**CONSIDERANDO:**

- I – O Decreto nº 7.312 de 22/09/2010 que dispõe sobre o banco de professor-equivalente de educação básica, técnica e tecnológica, dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia vinculados ao Ministério da Educação;
- II – As deliberações do Conselho Superior em sua reunião de 02/05/2011;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Definir que o servidor docente poderá solicitar alteração de seu regime de trabalho entre os regimes de tempo parcial (20 horas), de tempo integral (40 horas) e regime de Dedicação Exclusiva (DE), conforme estabelece o art. 112 da Lei nº 11.784, de 22/09/2008, mediante solicitação protocolada ao Diretor Geral do respectivo *campus*.

*Art. 112. Aos titulares dos cargos de provimento efetivo do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será aplicado um dos seguintes regimes de trabalho:*

- I - tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho;*
- II - tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em 2 (dois) turnos diários completos; ou*
- III - dedicação exclusiva, com obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho em 2 (dois) turnos diários completos e impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada.*

*Parágrafo único. Aos docentes aos quais se aplique o regime de dedicação exclusiva permitir-se-á:*

- I - participação em órgãos de deliberação coletiva relacionada com as funções de Magistério;*
- II - participação em comissões julgadoras ou verificadoras relacionadas com o ensino ou a pesquisa;*
- III - percepção de direitos autorais ou correlatos; e*
- IV - colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade e devidamente autorizada pela Instituição Federal de Ensino para cada situação específica, observado o disposto em regulamento.*

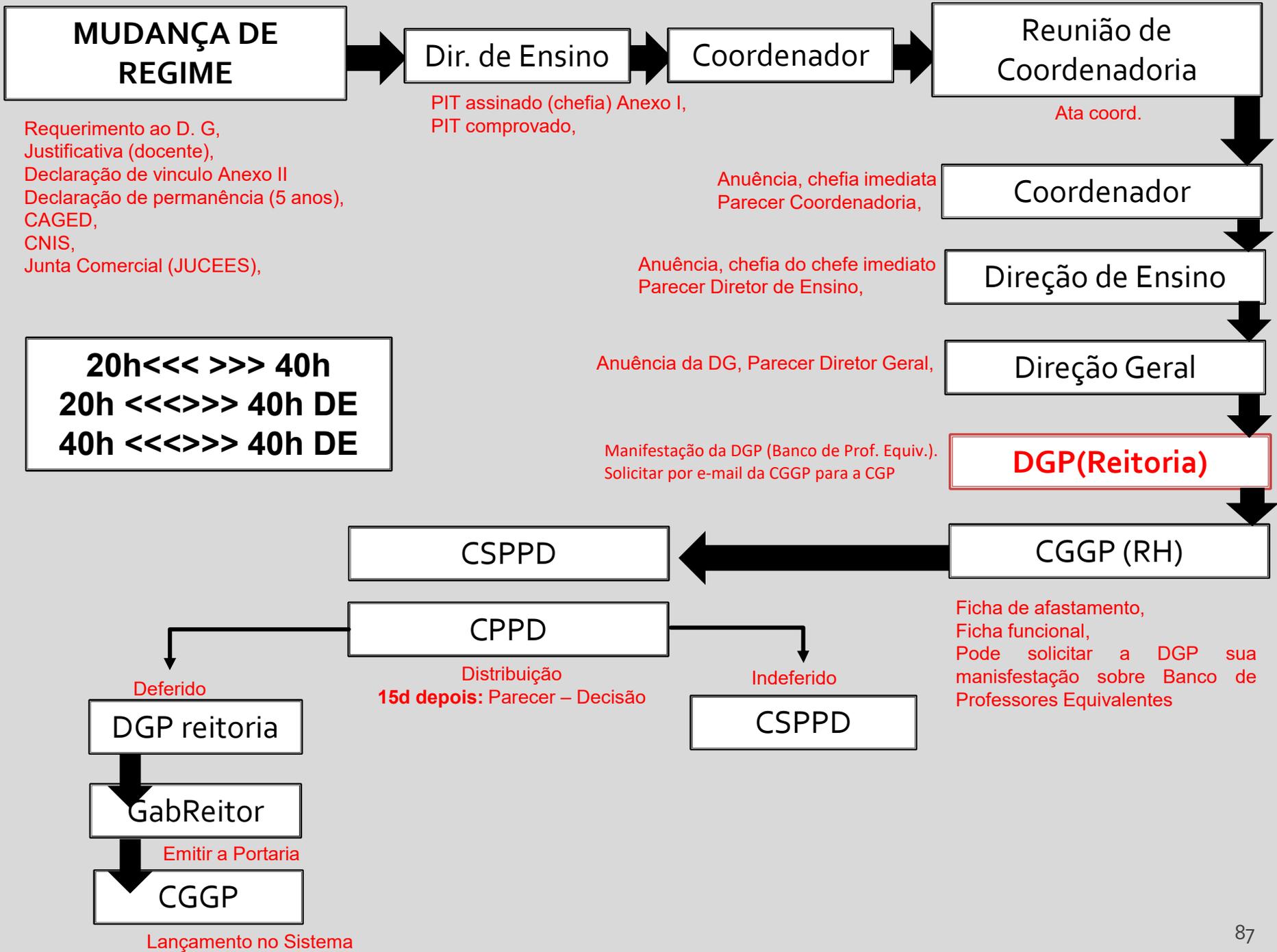
**Art. 2º** O processo de solicitação de alteração dos regimes de trabalho de que trata o artigo anterior deverá ser instruído com:

- I – Plano Individual de Trabalho – (Anexo I) devidamente comprovado e assinado pelo chefe imediato;
- II – Justificativas do servidor;
- III – Parecer da Coordenadoria de Lotação;
- IV – Declaração do servidor de vínculo único e exclusivo com a Instituição (Anexo II);

# Mudança de regime

## Documentação

Documentação	Fundamento
Requerimento ao D. G,	Art. 5º, Lei nº 9.784/99 e Art. 1º, caput, R10/11
PIT assinado (chefia) e Comprovado	Art. 2º, I, R10/11
Justificativa (docente),	Art. 2º, II, R10/11
Parecer da coordenadoria em ATA pelo menos	Art. 2º, III, e Art. 4º, I, R10/11
Declaração de Acumulação de Cargos	Art. 2º, IV, R10/11
Declaração de permanência (5 anos),	Art. 2º, V, R10/11
CAGED e CNIS, com vínculos fechados e/ou comprovados que estão fechados	Art. 2º, VI, R10/11
Junta Comercial (JUCEES),	Art. 2º, VII, R10/11
Parecer: Diretor de . Ensino e Geral	Art. 4º, I, R10/11
Junto a DGP se tem vaga de Prof. Equiv. campus.	Art. 4º, II, R10/11
Ficha funcional, CDCOINDFUN	Art. 4º, I, R10/11
Ficha de afastamentos, CACOOCORCE	Art. 22, § 3º, Lei 12.772/12
Parecer da CSPPD	Art. 8º, § 1º, inciso I, R28/15





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29066-255 – Vitória – ES  
27 3357-7500  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

REQUERIMENTO À GESTÃO DE PESSOAS

NOME DO REQUERENTE		IAPE
SETOR DE LOCALIZAÇÃO		CAMPUS/REITORIA
VEM REQUERER		
<input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas do Campus _____		
<input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas da Reitoria		
DESENVOLVIMENTO		
<input type="checkbox"/>	Aceleração da promoção – docente	Incentivo à qualificação – TAE
<input type="checkbox"/>	Acesso à classe titular – docente	Licença para capacitação
<input type="checkbox"/>	Afastamento parcial para cursar programa de pós-graduação	Progressão/promoção funcional – docente
<input type="checkbox"/>	Afastamento integral para cursar programa de pós-graduação	Progressão por capacitação – TAE
<input type="checkbox"/>	Horário especial a servidor estudante	Retribuição por titulação – docente
<input type="checkbox"/>	Reconhecimento dos Saberes e Competências – RSC ( ) RSC I ( ) RSC II ( ) RSC III	
BENEFÍCIOS/DIREITOS/INDENIZAÇÕES		
<input type="checkbox"/>	Abono de permanência	Inclusão de dependente – para acompanhar pessoa da família
<input type="checkbox"/>	Alteração de regime de trabalho – docente	Inclusão de dependente – para dedução no imposto de renda
<input type="checkbox"/>	Alteração de jornada de trabalho – TAE	Licença à gestante/adotante (administrativa)
<input type="checkbox"/>	Aposentadoria	Licença à gestante/adotante (prorrogação)
<input type="checkbox"/>	Auxílio pré-escolar	Licença paternidade
<input type="checkbox"/>	Auxílio-natalidade	Licença paternidade (prorrogação)
<input type="checkbox"/>	Averbação de tempo de contribuição	Licença prêmio

**Alteração de regime de trabalho – docente**

## **OBSERVAÇÃO**

Documentos funcionais (*CDCOINDFUN*, *CACOPOSPRO*, *CACOOCORCE* e *CACODETPFU*) são considerados de caráter pessoal do servidor. Deverão ser solicitados, via e-mail, pelo requerente a CGGP do Campus de lotação

Ficha Funcional, *CDCOINDFUN*

Ficha de afastamentos, *CACOOCORC*

**PIT assinado (chefia) e Comprovado**

**Justificativa (docente),**

Parecer da coordenadoria e ATA da  
Coordenadoria aprovando a mudança  
de regime de trabalho

# Declaração de Acumulação de Cargos devidamente preenchida, com o horário vigente.



INSTITUTO FEDERAL  
ESPÍRITO SANTO



Ministério  
da Educação

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

## DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

NOME DO SERVIDOR \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

SETOR DE LOTAÇÃO \_\_\_\_\_

RAMAL \_\_\_\_\_

CARGA HORÁRIA

( ) 20 h ( ) 30 h ( ) 40 h ( ) Dedicção Exclusiva

HORÁRIO DE TRABALHO DISCRIMINADO

\_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO

Declaro que não ocupo qualquer cargo, emprego ou função em outro Órgão do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como de suas Autarquias, inclusive as de Regime Especial, Empresas Públicas, Sociedades de controle Direto ou Indireto, ainda que dos mesmos esteja afastado, não exercendo qualquer atividade autônoma ou em entidade privada, que seja remunerada.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Outro cargo, emprego ou função em Órgão Público, inclusive no próprio Ifes, Sociedade de Economia Mista, Empresas Públicas ou Fundações, ainda que licenciado, à disposição ou aposentado:

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO \_\_\_\_\_

CARGA HORÁRIA SEMANAL \_\_\_\_\_

EMPREGADOR \_\_\_\_\_

HORÁRIO DE TRABALHO DISCRIMINADO

\_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO

OUTRAS ATIVIDADES

( ) Atividade Privada ( ) Atividade Autônoma ( ) Outras

OUTRAS ESPECIFICAR

EMPREGADOR \_\_\_\_\_

HORÁRIO DISCRIMINADO

\_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO

A presente declaração é firmada com pleno conhecimento de que qualquer omissão constituirá presunção de má fé, e que tal irregularidade será apurada nos termos dos artigos 143 e/c o inciso XII do artigo 132, ambos da lei 8.112/90.

ASSINATURA DO DECLARANTE

DATA

Declaração de permanência (5 anos),

CAGED e CNIS, com vínculos fechados e/ou comprovados que estão fechados

# Declaração da Junta Comercial (JUCEES)

# Parecer do Diretor de Ensino ou Equivalente

Junto a DGP verificar se  
tem vaga no Banco de  
Professores Equivalentes  
do Campus

A CGGP do Campus pode solicitar via email

# Parecer do Diretor Geral

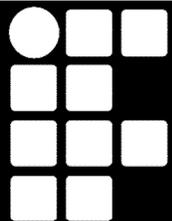
# Parecer da CSPPD

Que encaminhará a CPPD

# Parecer da CPPD

Se DEFERIDO encaminhará a CGGP do Campus de Origem

Se INDEFERIDO encaminhará a CSPPD do Campus de Origem



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

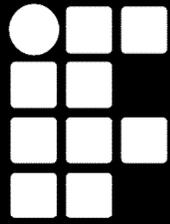
# CPPD - CSPPD

Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD

Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD

## ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS

Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# **RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS RSC**

# SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

## CONSELHO PERMANENTE PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

### RESOLUÇÃO Nº 1, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014

O CONSELHO PERMANENTE PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 18, § 3º da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre o Plano de Carreiras e Cargos do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT, e o art. 2º, inciso II, da Portaria MEC nº 491, de 10 de junho de 2013, resolve:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os pressupostos, as diretrizes e os procedimentos para a concessão de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) aos docentes da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, por meio de processo avaliativo especial.

e/ou inovação e deverão postular, preferencialmente, nas diretrizes relacionadas no inciso II, do art. 11, desta resolução.

c) RSC III - Reconhecimento de destacada referência do professor, em programas e projetos institucionais e/ou de pesquisa, extensão e/ou inovação, na área de atuação e deverão postular, preferencialmente, nas diretrizes relacionadas no inciso III, do art. 11, desta resolução.

§2º. A avaliação dos critérios que serão adotados pelas Instituições Federais de Ensino (IFE) para contemplar as diretrizes propostas na alínea "c" do inciso I e na alínea "a" do inciso II do art. 11, desta Resolução, deverá ser baseada nas atividades de docência e de orientações, e esses critérios deverão ser avaliados, obrigatoriamente, em todos os níveis.

§3º. O processo de seleção previsto no caput se dará sem limites de vagas, nos termos do art. 18, da Lei nº 12.772, de 2012.

Art. 3º. O processo avaliativo para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos docentes da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, será de responsabilidade de Comissão Especial, constituída no âmbito de cada IFE, observados os pressupostos e as diretrizes, constantes nesta Resolução e no regulamento de cada IFE.

Art. 4º. O RSC não deve ser estimulado em substituição à obtenção de títulos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado).

Art. 5º. Em nenhuma hipótese, o RSC poderá ser utilizado para fins de equiparação de titulação para cumprimento de requisitos para a promoção na Carreira.

#### CAPÍTULO II

##### DAS DIRETRIZES

Art. 6º. As diretrizes norteadoras as Instituições Federais de Ensino (IFE) na elaboração dos critérios a serem utilizados pela Comissão Especial no processo avaliativo para concessão do RSC.

Art. 7º. A apresentação de atividades para obtenção do RSC independe do tempo em que as mesmas foram realizadas.

Art. 8º. Serão consideradas, para efeito do RSC, a experiência profissional, a participação em programas institucionais e/ou em projetos de pesquisa e/ou extensão e/ou inovação.

Art. 9º. O professor poderá postular em quaisquer dos itens propostos nas diretrizes do RSC.

tecnologias educacionais que proporcionem a interdisciplinaridade e a integração de conteúdos acadêmicos na educação profissional e tecnológica ou na educação básica;

e) Desenvolvimento de pesquisas e atividades de extensão que proporcionem a articulação institucional com os arranjos sociais, culturais e produtivos;

d) Atuação em projetos e/ou atividades em parceria com outras instituições;

e) Atuação em atividades de assistência técnica nacional e/ou internacional;

f) Produção acadêmica e/ou tecnológica, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação;

g) Outras pós-graduações stricto sensu, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação institucional;

Parágrafo único. A IFE, em sua regulamentação, poderá estabelecer pesos de 01 (um) a 03 (três) para cada item proposto, de acordo com a especificidade institucional.

#### CAPÍTULO III

##### DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12. As IFE deverão elaborar regulamento interno para o processo de Reconhecimento de Saberes e Competências em consonância com os pressupostos, diretrizes e procedimentos estabelecidos por esta resolução, devendo encaminhá-lo formalmente ao Conselho Permanente para o Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC) da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico para homologação e posterior publicação pelo Ministério da Educação.

§1º. Para concessão do RSC, a IFE deverá assegurar a coerência entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, na definição da pontuação dos critérios, considerando as finalidades institucionais e os perfis de RSC.

§2º. Na definição da pontuação dos critérios para a concessão do RSC, a IFE deverá prever a avaliação, tanto qualitativa quanto quantitativa, de forma a garantir o atendimento dos pressupostos e das diretrizes desta resolução.

§3º. O Conselho Superior ou órgão equivalente das IFE deverá aprovar o regulamento interno, antes do seu encaminhamento ao CPRSC.



pela IFE o docente mediante a prevista para o mínimo, 50% (cinco-estrelados no nível

da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, de acordo com a seguinte forma:

RSC-I equivalerá à

mba (especialização)

ISC-III equivalerá a

expedidos por unidade do RSC, deverão ser avaliados, obrigatoriamente, em todos os níveis, de acordo com

da respectiva IFE de acordo com

atuação do docente, o impacto de suas atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação, na área de atuação e deverão postular, preferencialmente, nas diretrizes relacionadas no inciso II, do art. 11, desta resolução.

RSC-III - Reconhecimento de destacada referência do professor, em programas e projetos institucionais e/ou de pesquisa, extensão e/ou inovação, na área de atuação e deverão postular, preferencialmente, nas diretrizes relacionadas no inciso III, do art. 11, desta resolução.

§2º. A avaliação dos critérios que serão adotados pelas Instituições Federais de Ensino (IFE) para contemplar as diretrizes propostas na alínea "c" do inciso I e na alínea "a" do inciso II do art. 11, desta Resolução, deverá ser baseada nas atividades de docência e de orientações, e esses critérios deverão ser avaliados, obrigatoriamente, em todos os níveis.

§3º. O processo de seleção previsto no caput se dará sem limites de vagas, nos termos do art. 18, da Lei nº 12.772, de 2012.

Art. 3º. O processo avaliativo para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos docentes da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, será de responsabilidade de Comissão Especial, constituída no âmbito de cada IFE, observados os pressupostos e as diretrizes, constantes nesta Resolução e no regulamento de cada IFE.

Art. 4º. O RSC não deve ser estimulado em substituição à obtenção de títulos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado).

Art. 5º. Em nenhuma hipótese, o RSC poderá ser utilizado para fins de equiparação de titulação para cumprimento de requisitos para a promoção na Carreira.

CAPÍTULO II

#### DAS DIRETRIZES

Art. 6º. As diretrizes norteadoras as Instituições Federais de Ensino (IFE) na elaboração dos critérios a serem utilizados pela Comissão Especial no processo avaliativo para concessão do RSC.

Art. 7º. A apresentação de atividades para obtenção do RSC independe do tempo em que as mesmas foram realizadas.

Art. 8º. Serão consideradas, para efeito do RSC, a experiência profissional, a participação em programas institucionais e/ou em projetos de pesquisa e/ou extensão e/ou inovação.

Art. 9º. O professor poderá postular em quaisquer dos itens propostos nas diretrizes do RSC.

tecnologias educacionais que proporcionem a interdisciplinaridade e a integração de conteúdos acadêmicos na educação profissional e tecnológica ou na educação básica;

e) Desenvolvimento de pesquisas e atividades de extensão que proporcionem a articulação institucional com os arranjos sociais, culturais e produtivos;

d) Atuação em projetos e/ou atividades em parceria com outras instituições;

e) Atuação em atividades de assistência técnica nacional e/ou internacional;

f) Produção acadêmica e/ou tecnológica, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação;

g) Outras pós-graduações stricto sensu, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação institucional;

Parágrafo único. A IFE, em sua regulamentação, poderá estabelecer pesos de 01 (um) a 03 (três) para cada item proposto, de acordo com a especificidade institucional.

#### CAPÍTULO III

##### DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12. As IFE deverão elaborar regulamento interno para o processo de Reconhecimento de Saberes e Competências em consonância com os pressupostos, diretrizes e procedimentos estabelecidos por esta resolução, devendo encaminhá-lo formalmente ao Conselho Permanente para o Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC) da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico para homologação e posterior publicação pelo Ministério da Educação.

§1º. Para concessão do RSC, a IFE deverá assegurar a coerência entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, na definição da pontuação dos critérios, considerando as finalidades institucionais e os perfis de RSC.

§2º. Na definição da pontuação dos critérios para a concessão do RSC, a IFE deverá prever a avaliação, tanto qualitativa quanto quantitativa, de forma a garantir o atendimento dos pressupostos e das diretrizes desta resolução.

§3º. O Conselho Superior ou órgão equivalente das IFE deverá aprovar o regulamento interno, antes do seu encaminhamento ao CPRSC.

§4º. A inscrição no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) se dará por meio de solicitação à CPPD ou à comissão análoga a CPPD, observando o regulamento institucional.

§5º. Os professores EBTT deverão apresentar relatório com documentação comprobatória das atividades à comissão especial.

§6º. Na ausência de documentação comprobatória, para o período anterior a 1º de março de 2003, será facultado a apresentação de memorial, que deverá conter a descrição detalhada da trajetória acadêmica, profissional e intelectual do candidato ao RSC, ressaltando cada etapa de sua experiência.

Art. 13. A Comissão Especial de que trata o art. 3º desta Resolução, constituída no âmbito de cada IFE, será composta por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de profissionais externos, servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

§1º. Os membros internos da Comissão Especial deverão ser sorteados pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, a partir do Banco de Avaliadores, constituído por servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção.

§2º. Nos Instituições que não possuem CPPD ou que esta não seja formada, exclusivamente por professores EBTT, será criada uma comissão análoga a CPPD, por membros eleitos por seus pares.

§3º. Os membros externos deverão ser sorteados a partir do Banco de Avaliadores, constituído por um cadastro nacional e único de avaliadores, servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção e de todos os avaliadores selecionados.

Art. 14. A participação de servidor docente como membro avaliador da Comissão Especial de que trata o art. 3º desta Resolução, poderá ser remunerada na forma de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, nos termos do inciso II, do art. 76-A, da Lei nº 8.112/90, do Decreto nº 6.114/2007 e da Portaria MEC nº 1.084, de 2.9.2008, publicada no D.O.U. de 3.9.2008.

Parágrafo único. As despesas decorrentes de passagens e diárias nos deslocamentos dos avaliadores externos para eventual realização da seleção "in loco" serão custeadas pela Instituição de Ensino solicitante.

Art. 15. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de março de 2013.

ALÉSSIO TRINDADE DE BARRROS  
Coordenador

### SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

#### PORTARIA Nº 138, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014

Dispõe sobre a abertura de processos administrativos para aplicação de penalidade de descredenciamento de Instituição de Educação Superior (IES), em face das IES constantes do ANEXO. Processos administrativos instaurados pelo Despacho SERES/MEC nº 196, de 2013.

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, em atenção ao disposto nos arts. 206, inciso VII, 209, inciso II, 211, § 1º, e 214, inciso III da Constituição Federal, art. 46 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, arts. 5º, 45 e 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, arts. 1º, § 2º, 10, 11 e 45 a 57 do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, Portaria Normativa MEC nº 40, e 12 de dezembro de 2007, com suas alterações, Decreto nº 6.425, de 4 de abril de 2008, Portaria Normativa MEC nº 1, de 25 de janeiro de 2013, Portaria MEC nº 794, de 23 de agosto de 2013, e o Decreto nº 8.142, de 21 de novembro de 2013, e as razões expostas na Nota Técnica nº 118/2014-CGSE/DIS/UP/SE-RES/MEC, resolve:

Art. 1º. Ficam instaurados processos administrativos para aplicação de penalidade de descredenciamento de Instituição de Educação Superior (IES), nos termos do art. 46, § 3º, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, em face de cada uma das IES com processo de supervisão instaurado pelo Despacho SERES/MEC nº 196, de 22 de novembro de 2013, publicado no Diário Oficial da União - DOU em 15 de novembro de 2013, e constantes do ANEXO.

Art. 2º. Ficam mantidas as medidas cautelares incidentais aplicadas pelo Despacho SERES/MEC nº 196, de 2013, em face das IES constantes do ANEXO.

Art. 3º. Ficam anulados do teor desta Portaria e instaurados para apresentação de defesa, no prazo de 15 (quinze) dias desta publicação, as IES constantes do ANEXO.

JORGE RODRIGO ARAÚJO MESSIAS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO SUPERIOR  
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES  
27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

**Alterada pelas Resoluções CS nº 36/2014, CS nº 57/2014, CS nº 14/2015 e CS nº 167/2016**

Atenção: esta Resolução entra em vigor conforme descrito em seu Art. 22.

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 13/2014  
DE 23 DE MAIO DE 2014**

***Dispõe sobre a regulamentação da avaliação e fluxo de procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos docentes pertencentes ao Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.***

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando:

I. a Lei nº 12.772, de 28/12/2012;

II. a Lei nº 12.863, de 24/09/2013;

III. o Art. 12 da Resolução nº 01 do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC), de 20 de fevereiro de 2014, bem como as demais regulamentações expedidas quanto ao processo de Reconhecimento de Saberes e Competências;

IV. os autos do Processo nº 23147.000377/2014-11;

V. as decisões do Conselho Superior do Ifes em sua 31ª reunião ordinária, realizada em 28 de março de 2014;

VI. as decisões do Conselho Superior do Ifes em sua 33ª Reunião ordinária, realizada em 23 de maio de 2014;

RESOLVE homologar a presente regulamentação para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no âmbito do Ifes.

# RSC

- Definição:
  - Art. 18, § 1º e § 5º da Lei Federal nº 12.772/12.
- Definição: R13/2014.

# RSC

- Definição, Art. 18, § 2º da Lei Federal nº 12.772/12 :
  - RSC I — diploma de graduação somado ao RSC-I equivalerá à titulação de especialização;
  - RSC II — certificado de pós-graduação lato sensu somado ao RSC-II equivalerá a mestrado;
  - RSC III — titulação de mestre somada ao RSC-III equivalerá a doutorado.

# DOCUMENTO QUE COMPROVA A TITULAÇÃO MÍNIMA PARA PLEITEAR O RSC

## ■ RSC I –

- Declaração de defesa, **SEM RESSALVAS**, SEM PENDÊNCIAS NA BIBLIOTECA;
- Diploma de graduação.

## ■ RSC II –

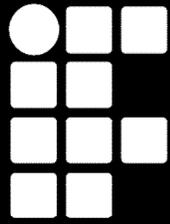
- declaração de defesa, **SEM RESSALVAS**, SEM PENDÊNCIAS NA BIBLIOTECA;
- Certificado de pós-graduação lato sensu.

## ■ RSC III –

- Ata da Defesa, **SEM RESSALVAS**, SEM PENDÊNCIAS NA BIBLIOTECA;
- Diploma de mestre.

# ANTES DE ABRIR O PROCESSO FAZER CADASTRO NO SIMEC

- Feito o cadastro comunicar a CSPPD, via e-mail.
- A CSPPD COMUNICARÁ A CPPD, via e-mail, QUE VERIFICARÁ A EXISTÊNCIA DO CADASTRO E ATIVAÇÃO.
- A CPPD irá verificar o cadastro, ativar, e comunicar o requerente e a CSPPD, via e-mail. O requerente acessará novamente o SIMEC, verificar se falta algum dado, se houve preencher e salvar. ***O SIMEC só liberará para cadastro do processo e sorteio se estiver tudo nos conformes.***

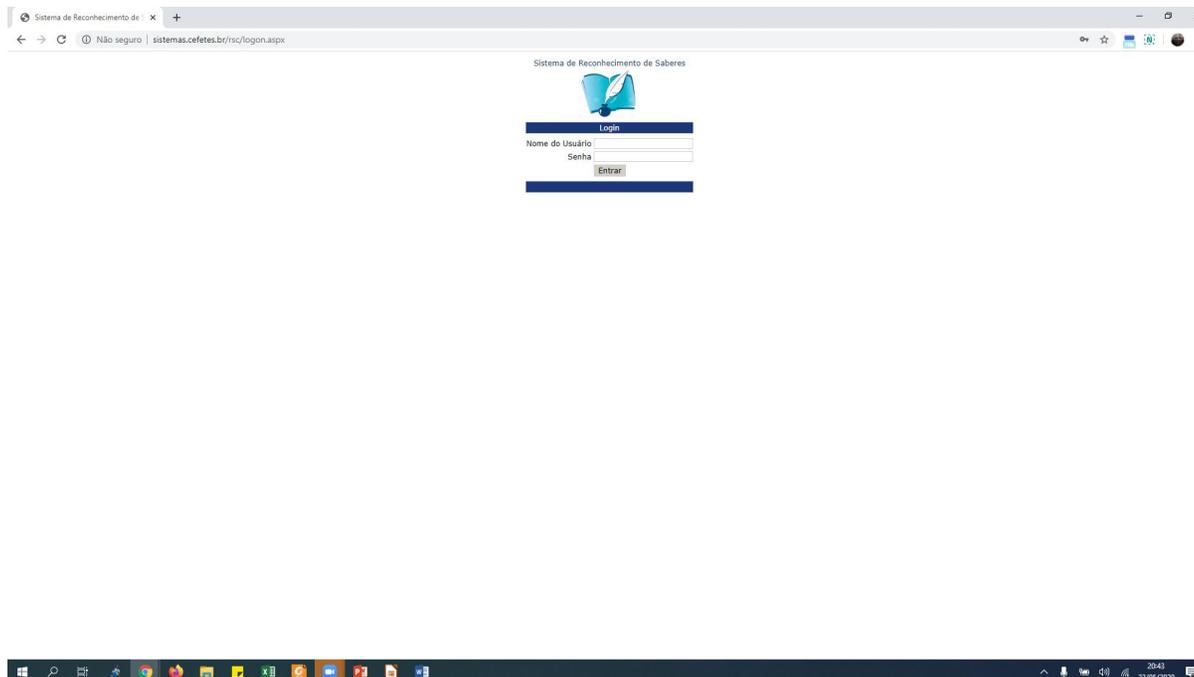


**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

**COMO A CSPPD ACESSA  
SISTEMA DE RSC DO IFES PARA  
CADASTRAR O DOCENTE E  
INSERIR O ARQUIVO DIGITAL?**

# ACESSAR O SISTEMA DE RSC DO IFES

- <https://sistemas.cefetes.br/rsc/logon.aspx>
- Só consegue acessar o SISTEMA DE RSC DO IFES de dentro do Ifes, ou com o acesso remoto (VPN).



# O QUE FAZ O SISTEMA DE RSC DO IFES?

Por esse sistema o membro da CPPD/Articulador Institucional do SIMEC/RSC cadastra o avaliador, membro da comissão especial, e envia o processo digital aqui cadastrado pela CSPPD aos membros da comissão especial.

Existem dois perfis de acesso:

- 1. Perfil de CSPPD que só permite cadastrar o docente que abriu processo de RSC e anexar o processo digital.**
2. Perfil de CPPD/Articulador Institucional que permite cadastrar os avaliadores; atribuir e enviar o processo digital aos avaliadores



Para acessar

## **PRECISA SER MEMBRO DA CSPPD OU DA CPPD**

Caso não tenha acesso, SENDO MEMBRO DA CPPD, comprovado pela portaria do Campus com a designação das funções.

Enviar email a CPPD (cppd.rt@...), com a portaria de designação de membro da CSPPD para que possamos abrir um chamado ao SUPORTE solicitando o acesso e determinando a função.



# DTI-Sistemas Sistema de Reconhecimento de Saberes

Menu

- RSC
  - CADASTRO
    - FLUXO DO PROCESSO
    - ORIENTACOES AO AVALIADOR
    - ACOMPANHAMENTO
    - AJUDA
    - SAIR

Bem vindo ao Sistema de Reconhecimento de Saberes

Para iniciar selecione uma opção no menu ao lado

Informações

 **LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA**



Sistema de Reconhecimento de S x +

Não seguro | sistemas.cefetes.br/rsc/index2.htm

DTI-Sistemas  
Sistema de Reconhecimento de Saberes

Bem vindo ao Sistema de Reconhecimento de Saberes

Menu

- RSC
  - CADASTRO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTACOES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

Informações

LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA  
Campus Cachoeira

DTI-Sistemas  
Sistema de Rec

Menu

- RSC
  - CADASTRO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTACOES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

CLICAR NO SINAL DE +

Sistema de Reconhecimento de S x +

← → ↻ Não seguro | sistemas.cefetes.br/rsc/index2.htm

DTI-Sistemas  
Sistema de Reconhecimento de Saberes

Menu

- RSC
  - CADASTRO
    - AVALIADOR
    - SOLICITAÇÃO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTACOES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

Bem vindo ao Sistema de Reconhecimento de Saberes

Para iniciar selecione uma opção no menu ao lado

Sistema de Reconhecimento de S x +

← → ↻ Não seguro | sistemas.ce

DTI-Sistemas  
Sistema de Recon

Menu

- RSC
  - CADASTRO
    - AVALIADOR
    - SOLICITAÇÃO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTACOES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

Informações

LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA  
Campus Cachoeiro

javascript:TreeView\_ToggleNode(tvw\_Data,1,document.getElementById('twv1'),'1',document.getElementById('twv1Nodes'))

Sistema de Reconhecimento de S x +

Não seguro | sistemas.cefetes.br/rsc/index2.htm

DTI-Sistemas  
Sistema de Reconhecimento de Saberes

Bem vindo ao Sistema de Reconhecimento de Saberes

Para iniciar selecione uma opção no menu ao lado

Sistema de Reconhecimento de S x +

Não seguro | sistemas.ce

DTI-Sistemas  
Sistema de Recon

Menu

- RSC
  - CADASTRO
    - AVALIADOR
    - SOLICITAÇÃO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTACOES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA  
Campus Cachoeiro

javascript:TreeView\_ToggleNode(tvw\_Data,1,document.getElementById("twv1"),1,document.getElementById("twv1Nodes1"))

CLICAR EM SOLICITAÇÃO

# APARECERÁ ASSIM A TELA

**Sistema de Reconhecimento de Saberes**

**Menu:** Novo | Alterar | Excluir | Anexar Arquivos | Atribuir Avaliador

**Pesquisar:** Servidor: [ ]  Ativos  Inativos [ Pesquisar ]

N° Solicitação	Siape	Servidor	Processo	Unidade	Status	Data do ingresso	Data da solicitação
1408	3146082	MORGANA MORESCHI	23159000457202068	Campus Nova Venécia	Aguardando sorteio		07/05/2020
1407	2316156	SHIRLEI CONCEIÇÃO BARTH SCHAEFFER	23544000099202087	Campus C Serrano	Aguardando avaliação	02/06/2016	19/02/2020
1407	2316156	SHIRLEI CONCEIÇÃO BARTH SCHAEFFER	23544000099202087	Campus C Serrano	Aguardando avaliação	02/06/2016	19/02/2020
1406	1367567	DAVID PAOLINI DEVELLY	23156002198201965	Campus Santa Teresa	Aguardando avaliação	22/08/2019	23/04/2020
1405	2155445	FELIPE COSTA NOVO MALHEIROS	23157000615202073	Campus São Mateus	Aguardando avaliação	13/08/2014	03/04/2020
1405	2155445	FELIPE COSTA NOVO MALHEIROS	23157000615202073	Campus São Mateus	Aguardando avaliação	13/08/2014	03/04/2020
1404	3144964	JACIMARA RIBEIRO MERIZIO CARDOZO	23148000141202032	Campus Vitória	Aguardando avaliação		08/04/2020
1403	3132376	SILVANA REIS DOS ANJOS	23184003393201959	Campus Ibatiba	Aguardando avaliação		20/03/2020
1403	3132376	SILVANA REIS DOS ANJOS	23184003393201959	Campus Ibatiba	Aguardando avaliação		20/03/2020
1402	3149903	LORENA FERRARI SECCHIN	23184003360201977	Campus Ibatiba	Aguardando avaliação		20/03/2020

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

# Sistema de Reconhecimento de Saberes

**Menu**

- RSC
  - CADASTRO
    - AVALIADOR
    - SOLICITAÇÃO**
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTAÇÕES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

**Informações**

**LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA**  
Campus Cachoeiro

## Cadastro de Solicitação de Reconhecimento de Saber

**Menu:** Novo Alterar Excluir Anexar Arquivos Atribuir Avaliador

**Pesquisar:**

Servidor

Ativos  Inativos

Nº Solicitação	Siape	Servidor	Processo	Unidade	Status	Data do ingresso	Data da solicitação
1408	3146082	MORGANA MORESCHI	23159000457202068	Campus Nova Venécia	Aguardando sorteio		07/05/2020
1407	2316156	SHIRLEI CONCEIÇÃO BARTH SCHAEFFER	23544000099202087	Campus C Serrano	Aguardando avaliação	02/06/2016	19/02/2020
1407	2316156	SHIRLEI CONCEIÇÃO BARTH SCHAEFFER	23544000099202087	Campus C Serrano	Aguardando avaliação	02/06/2016	19/02/2020
1406	1367567	DAVID PAOLINI DEVELLY	23156002198201965	Campus Santa Teresa	Aguardando avaliação	22/08/2019	23/04/2020
1405	2155445	FELIPE COSTA NOVO MALHEIROS	23157000615202073	Campus São Mateus	Aguardando avaliação	13/08/2014	03/04/2020
1405	2155445	FELIPE COSTA NOVO MALHEIROS	23157000615202073	Campus São Mateus	Aguardando avaliação	13/08/2014	03/04/2020
1404	3144964	JACIMARA RIBEIRO MERIZIO CARDOZO	23148000141202032	Campus Vitória	Aguardando avaliação		08/04/2020
1403	3132376	SILVANA REIS DOS ANJOS	23184003393201959	Campus Ibatiba	Aguardando avaliação		20/03/2020
1403	3132376	SILVANA REIS DOS ANJOS	23184003393201959	Campus Ibatiba	Aguardando avaliação		20/03/2020
1402	3149903	LORENA FERRARI SECCHIN	23184003360201977	Campus Ibatiba	Aguardando avaliação		20/03/2020

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

CLICAR EM NOVO PARA ADICIONAR O REQUERENTE

# APARECERÁ ESSA TELA

The screenshot shows a web browser window with the URL `sistemas.cefetes.br/rsc/index2.htm`. The application title is "Sistema de Reconhecimento de Saberes". On the left, there is a menu with options: RSC, CADASTRO, AVALIADOR, SOLICITAÇÃO, FLUXO DO PROCESSO, ORIENTAÇÕES AO AVALIADOR, ACOMPANHAMENTO, AJUDA, and SAIR. The main content area is titled "Cadastro de Solicitação de Reconhecimento de Saber". It contains a form with the following fields: "Nº da Solicitação:" (text input), "Nº do Processo:" (text input with "[Apenas números.]" hint), "Data de solicitação:" (text input with "[Apenas números.]" hint), "Campus:" (dropdown menu), "Servidor:" (dropdown menu), and "Status:" (dropdown menu with "Aguardando sorteio" selected). There are "Salvar" and "Cancelar" buttons at the bottom of the form.

**Cadastro de Solicitação de Reconhecimento de Saber**  
O SISTEMA PREENCHERÁ AUTOMATICAMENTE APÓS SALVAR

**Informações da solicitação de reconhecimento de saber:**

- Nº da Solicitação:
- Nº do Processo:  [Apenas números.]
- Data de solicitação:  [Apenas números.]
- Campus:
- Servidor:
- Status:  Aguardando sorteio

Salvar Cancelar

**INSTRUÇÕES:**

- INSERIR O NÚMERO DO PROCESSO SÓ OS NÚMEROS, SEM / E SEM -
- INSERIR A DATA QUE ESTÁ CADASTRANDO, SÓ NUMEROS
- ABRIR A CAIXA FLUTUANTE E PROCURAR O CAMPUS DO REQUERENTE
- ABRIR A CAIXA FLUTUANTE E PROCURAR O NOME DO REQUERENTE EM MEIO A TODOS OS SERVIDORES LOTADOS NO CAMPUS ESCOLHIDO ACIMA.

**SE NÃO ENCONTRAR O SERVIDOR ENVIAR IMEDIATAMENTE UM E-MAIL A CGGP DO CAMPUS PARA VERIFICAR O CADASTRO DO SERVIDOR NO SIGRH.**

20:25  
22/05/2020

# COMO FUNCIONA O CADASTRO DO DOCENTE NO SISTEMA DE RSC DO IFES

Sistema de Reconhecimento de Saberes

Menu

- RSC
  - CADASTRO
  - AVALIADOR
  - SOLICITAÇÃO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTAÇÕES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

Informações

**LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA**  
Campus Cachoeiro

Cadastro de Solicitação de Reconhecimento de Saber

Informações da solicitação de reconhecimento de saber:

Nº da Solicitação:

Nº do Processo:  [Apenas números.]

Data de solicitação:  [Apenas números.]

Campus:

Servidor:

Status:

Sa

- Campus Aracruz
- Campus B S Francisco
- Campus C Serrano
- Campus Cachoeiro
- Campus Cariacica
- Campus Colatina
- Campus de Alegre
- Campus Guarapari
- Campus Ibatiba
- Campus Itapina
- Campus Linhares
- Campus Montanha
- Campus Nova Venécia
- Campus Piuma
- Campus Santa Teresa
- Campus São Mateus
- Campus Serra
- Campus Venda Nova

Após inserir o NÚMERO DO PROCESSO e a DATA DE SOLICITAÇÃO.

Procurar seu Campus.

# COMO FUNCIONA O CADASTRO DO DOCENTE NO SISTEMA DE RSC DO IFES

The screenshot displays a web browser window with the URL `sistemas.cefetes.br/rsc/index2.htm`. The page title is "Sistema de Reconhecimento de Saberes". On the left, there is a "Menu" sidebar with options: RSC, CADASTRO, AVALIADOR, SOLICITAÇÃO, FLUXO DO PROCESSO, ORIENTACOES AO AVALIADOR, ACOMPANHAMENTO, AJUDA, and SAIR. Below the menu is an "Informações" panel showing the user "LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA" at "Campus Cachoeiro". The main content area is titled "Cadastro de Solicitação de Reconhecimento de Saber" and contains a form with the following fields:

- Nº da Solicitação:
- Nº do Processo:  [Apenas números.]
- Data de solicitação:  [Apenas números.]
- Campus:  (dropdown menu)
- Servidor:  (dropdown menu)
- Status:  (dropdown menu)

At the bottom of the form are "Salvar" and "Cancelar" buttons. A red text annotation on the right side of the form reads: "Neste exemplo iremos usar o Campus Cachoeiro". The Windows taskbar at the bottom shows the time as 22:36 on 31/05/2020.

Sistema de Reconhecimento de Saberes

DTI-Sistemas

Menu

- RSC
- CADASTRO
  - AVALIADOR
  - SOLICITAÇÃO
- FLUXO DO PROCESSO
- ORIENTACOES AO AVALIADOR
- ACOMPANHAMENTO
- AJUDA
- SAIR

Informações

LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA  
Campus Cachoeiro

Cadastro de Solicitação de Reconhecimento de Saber

Informações da solicitação de reconhecimento de saber:

Nº da Solicitação:

Nº do Processo:  [Apenas números.]

Data de solicitação:  [Apenas números.]

Campus:

Servidor:

Status:

Sa

- ABRAÃO DOS SANTOS ROSA
- ACSON DE OLIVEIRA CASTILHOLI
- ADRIANE GONÇALVES GOMES
- ADRIANO DA COSTA BORGES
- ADRIANO MÁRCIO SGRANCIO
- AIRTON COUTINHO NETO PELISSARI
- AIRTON COUTINHO NETO PELISSARI
- ALCELIO MONTEIRO
- ALESSANDRA DAS GRAÇAS CAETANO DE OLIVEIRA
- ALESSANDRA MARTINI DA SILVA COELHO
- ALESSANDRO SILVA DE OLIVEIRA
- ALESSANDRO SILVA DE OLIVEIRA
- ALEXANDRE CUSTODIO
- ALEXANDRE DA SILVA ADÃO
- ALEXANDRE JOSE ALVES DA SILVA
- ALEXANDRE ROMANELLI
- ALEXANDRE VIANNA BAHIENSE
- ALFREDO BRAVO MARQUES PINHEIRO
- ALINE BURGÉS SANTIAGO

Neste exemplo iremos buscar meu nome dentro do Campus Cachoeiro

22:36  
31/05/2020

# COMO FUNCIONA O CADASTRO DO DOCENTE NO SISTEMA DE RSC DO IFES

**Informações da solicitação de reconhecimento de saber:**

Nº da Solicitação:

Nº do Processo: 231470000000000000 [Apenas números.]

Data de solicitação: 22/05/2020 [Apenas números.]

Campus: Campus Cachoeiro

Servidor: LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA

Status: Aguardando sorteio

Salvar Cancelar

**Neste exemplo iremos usar o meu nome dentro do Campus Cachoeiro**

**Após achar o nome do servidor.**

**Salvar**

Sistema de Reconhecimento de Saberes

DTI-Sistemas

Menu

- RSC
- CADASTRO
  - AVALIADOR
  - SOLICITAÇÃO
- FLUXO DO PROCESSO
- ORIENTAÇÕES AO AVALIADOR
- ACOMPANHAMENTO
- AJUDA
- SAIR

Informações

LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA  
Campus Cachoeiro

Cadastro de Solicitação de Reconhecimento de Saber

Menu: Novo Alterar Excluir Anexar Arquivos

Pesquisar:

Servidor: Luiz José  
Ativos Inativos Pesquisar

Nº Solicitação	Siape	Servidor	Processo	Unidade	Status	Data do ingresso	Data da solicitação
1409	2073146	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	23147000000000000	Campus Cachoeiro	Aguardando sorteio	27/11/2013	22/05/2020
584	2073146	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	23151000322201515	Campus Cachoeiro	Deferido e finalizado	27/11/2013	29/04/2015

Após salvar o servidor.

Vamos agora anexar o arquivo digital do Processo de RSC

Para isso clicaremos em ANEXAR ARQUIVOS

20:28  
22/05/2020

Sistema de Reconhecimento de Saberes

Menu: RSC, CADASTRO, AVALIADOR, SOLICITAÇÃO, FLUXO DO PROCESSO, ORIENTAÇÕES AO AVALIADOR, ACOMPANHAMENTO, AJUDA, SAIR

Informações: LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA (Campus Cachoeiro)

Cadastrar Anexo

Menu: Incluir arquivo, Remover arquivo

Informações da Solicitação:

Id	Servidor	Processo	Unidade	Status	Data
1409	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	231470000000000000	Campus Cachoeiro	Aguardando sorteio	22/05/2020
584	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	23151000322201515	Campus Cachoeiro	Deferido e finalizado	29/04/2015

Informações do anexo:

ID:

Descrição:

Tipo: PROCESSO

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Salvar Cancelar

Lista de anexos da solicitação:

Em ANEXAR ARQUIVO

Clicar em INCLUIR ARQUIVO, para anexar o arquivo digital

Caso deseje remover o arquivo digital e atualizar por um mais recente daquele processo, clicar em REMOVER ARQUIVO

20:28 22/05/2020

Sistema de Reconhecimento de Saberes

Menu

- RSC
  - CADASTRO
  - AVALIADOR
  - SOLICITAÇÃO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTAÇÕES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

Informações

LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA  
Campus Cachoeiro

Cadastrar Anexo

Informações da Solicitação:

Id	Servidor	Processo	Unidade	Status	Data
1409	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	23147000000000000	Campus Cachoeiro	Aguardando sorteio	22/05/2020
584	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	23151000322201515	Campus Cachoeiro	Deferido e finalizado	29/04/2015

Informações do anexo:

ID:

Descrição:

Tipo: PROCESSO

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Salvar Cancelar

INserir UM NOME PARA O ARQUIVO, POR EXEMPLO: RSC\_3

Caixa flutuante com 3 opções escolher a apropriada ao momento

Informações do anexo:

ID:

Descrição:

Tipo: PROCESSO

Arquivo: PROCESSO onado

RECURSO

PARECER

Lista de anexos da solicitação:

Em ANEXAR ARQUIVO

Caso deseje remover o arquivo digital e atualizar por um mais recente daquele processo, clicar em REMOVER ARQUIVO

Tipo: PROCESSO

Arquivo: PROCESSO onado

RECURSO

PARECER

Na maioria das vezes usaremos a opção PROCESSO.

No caso do requerente após o processo estiver finalizado, queira contestar a data da retroatividade dada pelos avaliadores. Inserir o pedido de revisão ou o recurso. Antes de enviar o processo a CPPD.

Sistema de Reconhecimento de Saberes

Menu

- RSC
  - CADASTRO
    - AVALIADOR
    - SOLICITAÇÃO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTAÇÕES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

Informações

LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA  
Campus Cachoeiro

Cadastrar Anexo

Informações da Solicitação:

Id	Servidor	Processo	Unidade	Status	Data
1409	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	23147000000000000	Campus Cachoeiro	Aguardando sorteio	22/05/2020
584	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	23151000322201515	Campus Cachoeiro	Deferido e finalizado	29/04/2015

Informações do anexo:

ID:

Descrição:

Tipo: PROCESSO

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Salvar Cancelar

Lista de anexos da solicitação:

20:28  
22/05/2020

Após preencher a **DESCRIÇÃO E O TIPO**,

**ESCOLHER O ARQUIVO DIGITAL E CLICAR EM SALVAR.**

**ATENÇÃO PARA BARRA DE STATUS QUE MOSTRARÁ O ANDAMENTO DO UPLOAD DO ARQUIVO PARA O SISTEMA DE RSC.**

Sistema de Reconhecimento de Saberes

Menu

- RSC
  - CADASTRO
    - AVALIADOR
    - SOLICITAÇÃO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTAÇÕES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

Informações

LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA  
Campus Cachoeiro

Cadastrar Anexo

Informações da Solicitação:

Id	Servidor	Processo	Unidade	Status	Data
1409	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	231470000000000000	Campus Cachoeiro	Aguardando sorteio	22/05/2020
584	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	23151000322201515	Campus Cachoeiro	Deferido e finalizado	29/04/2015

Lista de anexos da solicitação:

ID	Tipo	Descrição	Arquivo
1557	PROCESSO	RSC 12ou3	

20:29  
22/05/2020

QUANDO FINALIZAR O PROCESSO DE SALVAR,

Será numerado automaticamente O ID.

Está encerrado o cadastro do servidor e inserção do seu processo no sistema de RSC do Ifes

Agora encaminhar o processo que consta no SIPAC à CPPD

# Sistema de Reconhecimento de Saberes

**Menu**

- RSC
  - CADASTRO
    - AVALIADOR
    - SOLICITAÇÃO
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTACOES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

**Informações**

**LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA**  
Campus Cachoeiro

## Cadastrar Anexo

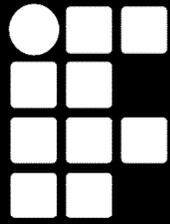
Menu:  
[Incluir arquivo](#) [Remover arquivo](#)

### Informações da Solicitação:

Id	Servidor	Processo	Unidade	Status	Data
1409	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	231470000000000000	Campus Cachoeiro	Aguardando sorteio	22/05/2020
584	LUIZ JOSÉ CRUZ BEZERRA	23151000322201515	Campus Cachoeiro	Deferido e finalizado	29/04/2015

### Lista de anexos da solicitação:

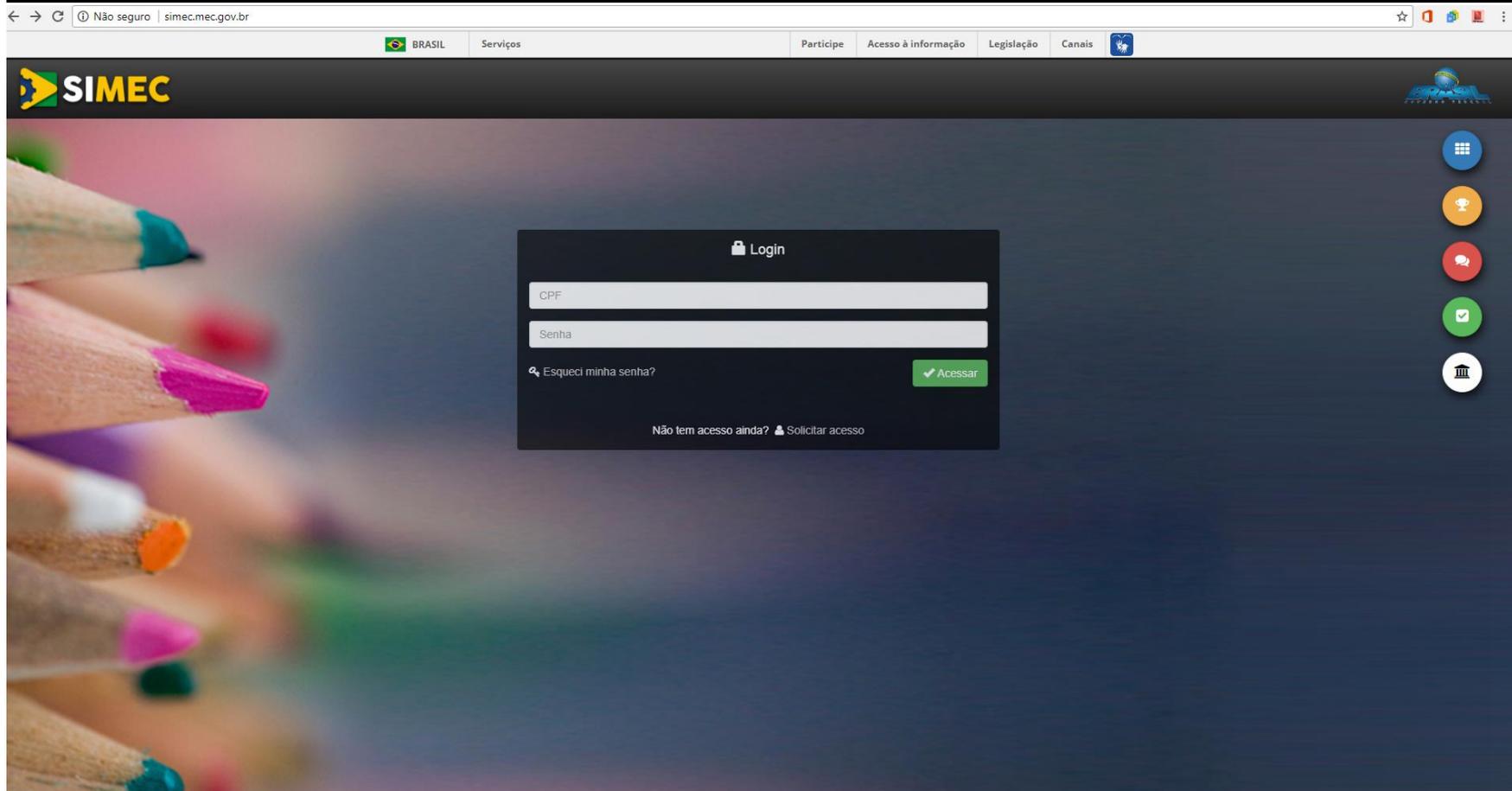
ID	Tipo	Descrição	Arquivo
1557	PROCESSO	RSC 12ou3	



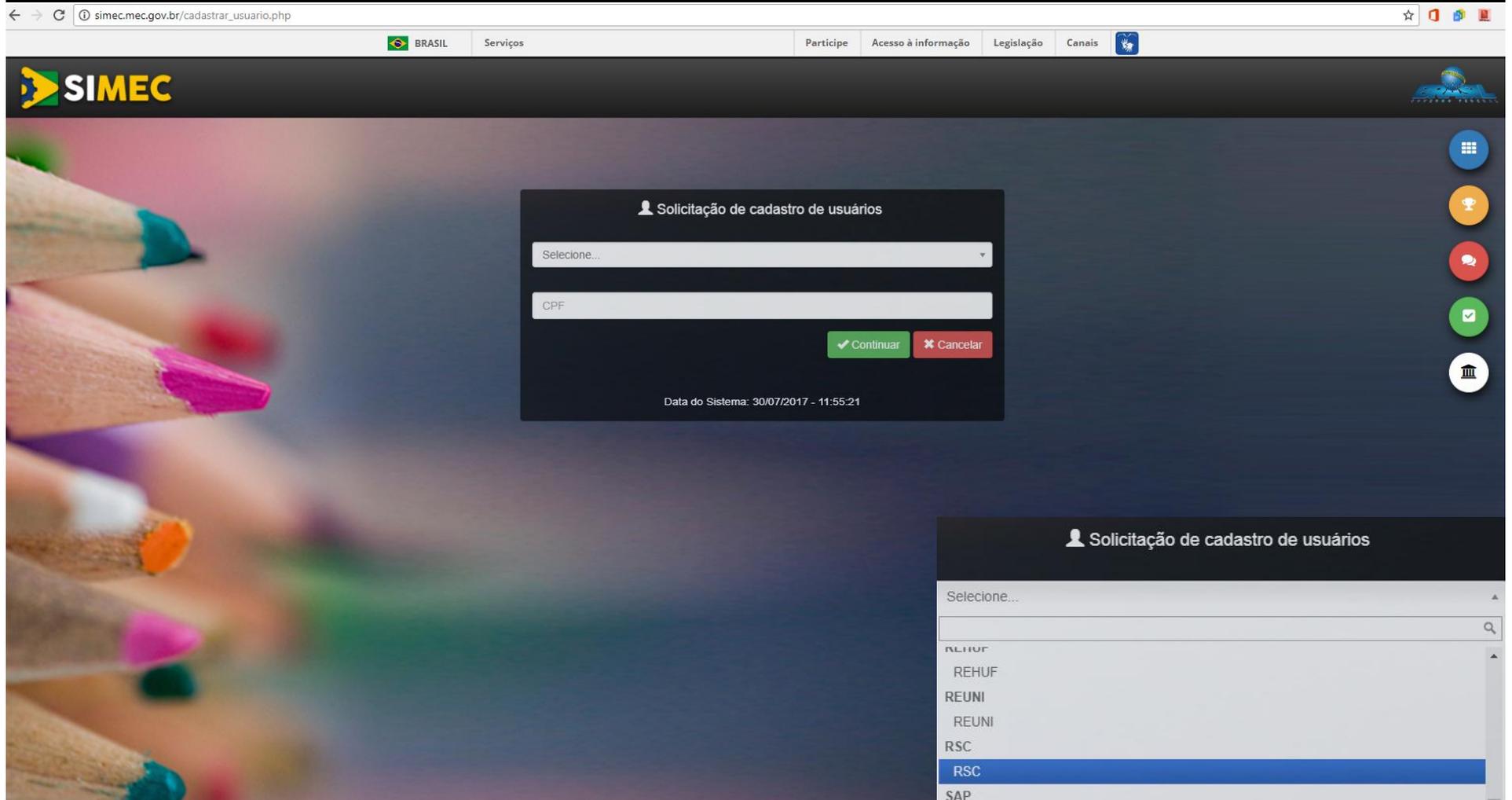
**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# COMO O DOCENTE SE CADASTRA NO SIMEC

# Docente deverá se Cadastrar no SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle) no Módulo RSC - <http://simec.mec.gov.br/>



# Docente se Cadastrará no SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle) no Módulo RSC - <http://simec.mec.gov.br/>



The image shows a screenshot of a web browser displaying the SIMEC user registration page. The browser's address bar shows the URL [simec.mec.gov.br/cadastrar\\_usuario.php](http://simec.mec.gov.br/cadastrar_usuario.php). The page header includes the SIMEC logo and navigation links for 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main content area features a dark-themed form titled 'Solicitação de cadastro de usuários'. The form contains a dropdown menu labeled 'Selecione...', a text input field for 'CPF', and two buttons: 'Continuar' (green) and 'Cancelar' (red). Below the form, the system date is displayed as 'Data do Sistema: 30/07/2017 - 11:55:21'. A vertical sidebar on the right contains several circular icons. A dropdown menu is open from the 'Selecione...' field, showing a list of options: REHUF, REUNI, REUNI, RSC, RSC, SAP, SAP, SASE, and SASE. The 'RSC' option is highlighted in blue.

SIMEC

Solicitação de cadastro de usuários

Selecione...

CPF

Continuar Cancelar

Data do Sistema: 30/07/2017 - 11:55:21

Solicitação de cadastro de usuários

Selecione...

- REHUF
- REUNI
- REUNI
- RSC
- RSC
- SAP
- SAP
- SASE
- SASE

### Reconhecimento de Saberes e Competências

Processo Seletivo para Comissão Avaliadora

#### PROCESSO SELETIVO - INSCRIÇÃO AVALIADORES

 Processo Seletivo - Inscrição Avaliadores

#### SORTEIO DE AVALIADORES

 Sorteio de Avaliadores

### Reconhecimento de Saberes e Competências

Processo Seletivo para Banca Avaliadora

#### DADOS PESSOAIS

CPF:  [Cadastrar Professor](#)

Matricula SIAPE:

Candidato:

Nº do Processo de Solicitação:

#### FORMAÇÃO DA BANCA AVALIADORA

Avaliadores Externos:

Avaliadores Internos:

Avaliadores Externos Suplentes:

Avaliadores Internos Suplentes:

[Salvar](#) [Cancelar](#)

#### PESQUISAR AVALIADOS/BANCA AVALIADORA

#### LISTAGEM DOS AVALIADOS/BANCA AVALIADORA

#### PESQUISAR AVALIADOS/BANCA AVALIADORA

#### FORMULÁRIO PARA LISTAGEM DOS AVALIADOS/BANCA AVALIADORA

Professor:

SIAPE:

CPF:

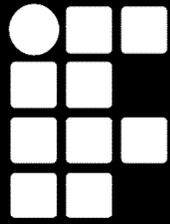
Processo:

Lotação:

Período do Sorteio:  até

[Pesquisar](#) [Cancelar](#)

#### LISTAGEM DOS AVALIADOS/BANCA AVALIADORA

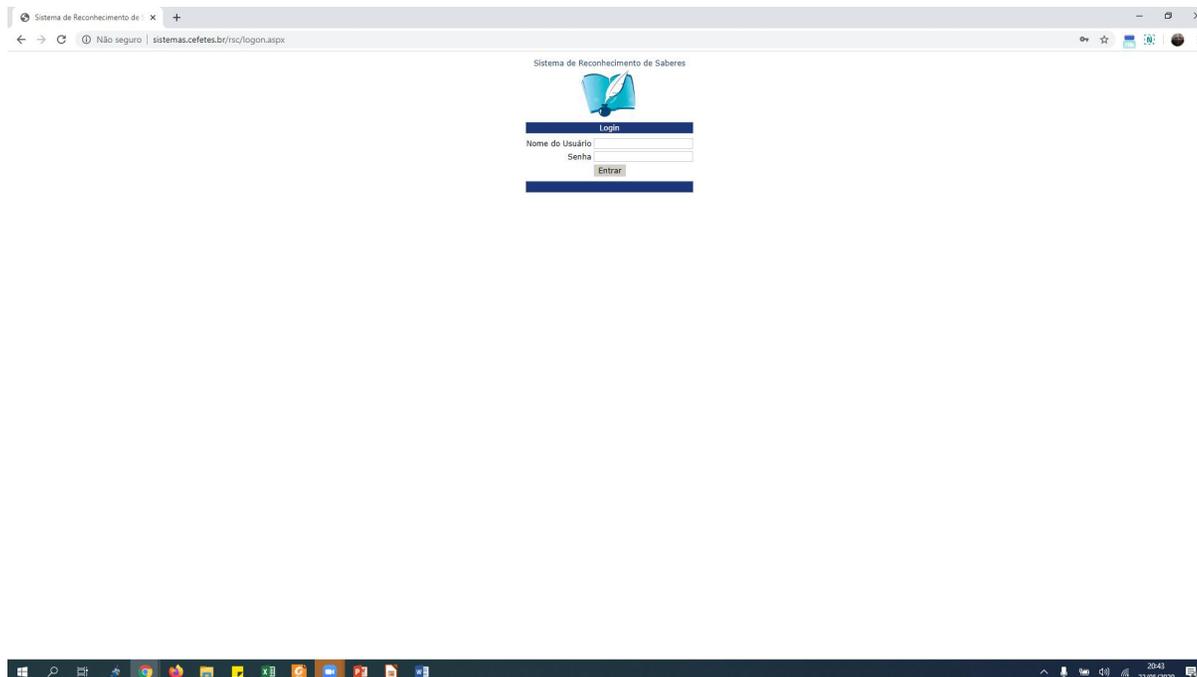


**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

**COMO O DOCENTE ACOMPANHA  
OS ENVIOS, APÓS SORTEIO NO  
SIMEC, DO PROCESSO AOS  
MEMBROS DA COMISSÃO  
ESPECIAL?**

# ACESSAR O SISTEMA DE RSC DO IFES

- <https://sistemas.cefetes.br/rsc/logon.aspx>
- Só consegue acessar o SISTEMA DE RSC DO IFES de dentro do Ifes, ou com o acesso remoto (VPN).





# Sistema de Reconhecimento de Saberes

**Menu** [X]

- RSC
  - FLUXO DO PROCESSO
  - ORIENTACOES AO AVALIADOR
  - ACOMPANHAMENTO
  - AJUDA
  - SAIR

Bem vindo ao Sistema de Reconhecimento de Saberes

Para iniciar selecione uma opção no menu ao lado

CLICAR EM ACOMPANHAMENTO E AGUARDAR

**Informações** [X]

**JULIANO PELIÇÃO MOLINO**

Campus Montanha ▾

DTI-Sistemas  
**Sistema de Reconhecimento de Saberes**

**Menu**

- RSC
- FLUXO DO PROCESSO
- ORIENTACOES AO AVALIADOR
- ACOMPANHAMENTO
- AJUDA
- SAIR

**Informações**

**LYUDMILA DOS SANTOS MARTINS**  
 Campus Vitória

Servidor	Processo	Situação	Data	Data	Mensagem								
LYUDMILA DOS SANTOS MARTINS	23148001645201585	Aguardando sorteio	30/09/2015	18/11/2015 15:00	"Professor HEITER EWALD - Segue para avaliação o processo n. 23148001645201585 do docente LYUDMILA DOS SANTOS MARTINS. Solicitamos a confirmação do recebimento deste e-mail. FAVOR INSERIR EM SEU PARECER, A DATA DA RETROATIVIDADE EM QUE O SOLICITANTE ALCANÇOU O DIREITO AO RSC PRETENDIDO." Lembrete: O Parecer deve ser enviado à CPPD, neste mesmo endereço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, do envio desta mensagem.								
				25/02/2016 14:58	"Professor MAURO CESAR RABUSKI GARCIA- Segue para avaliação o processo n. 23148001645201585 do docente LYUDMILA DOS SANTOS MARTINS. Solicitamos a confirmação do recebimento deste e-mail. FAVOR INSERIR EM SEU PARECER A DATA DA RETROATIVIDADE EM QUE O SOLICITANTE ALCANÇOU O DIREITO AO RSC PRETENDIDO." Lembrete: O Parecer deve ser enviado à CPPD, neste mesmo endereço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, do envio desta mensagem.								
				06/04/2016 13:10	"Professor JORGE FERREIRA BRITO- Segue para avaliação o processo n. 23148001645201585 do docente LYUDMILA DOS SANTOS MARTINS. Solicitamos a confirmação do recebimento deste e-mail. FAVOR INSERIR EM SEU PARECER A DATA DA RETROATIVIDADE EM QUE O SOLICITANTE ALCANÇOU O DIREITO AO RSC PRETENDIDO." Lembrete: O Parecer deve ser enviado à CPPD, neste mesmo endereço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, do envio desta mensagem.								
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arquivo</th> <th>Tipo</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>PROCESSO</td> <td>RSC III</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PROCESSO</td> <td>RSC II</td> </tr> </tbody> </table>	Arquivo	Tipo	Descrição		PROCESSO	RSC III		PROCESSO	RSC II
Arquivo	Tipo	Descrição											
	PROCESSO	RSC III											
	PROCESSO	RSC II											

# RSC – Documentação **DEVE CONTER**

## I. Processo físico:

1. Requerimento (Modelo Padrão);
2. Ficha Funcional (SIAPE - CDCOINDFUN e CACOPOSPRO);
3. **TERMO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS QUE ESTÃO SENDO APRESENTADOS NO PROCESSO.**
4. Sumário;
5. Memorial:
  - 5.1. Documentação pessoal (**CPF** e RG);
  - 5.2. **COMPROVANTES DAS TITULAÇÕES;**
  - 5.3. **COMPROVANTE DA TITULAÇÃO MÍNIMA DO RSC PRETENDIDO**
  - 5.4. Comprovantes da atuação no âmbito do Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão e outros. **EM ORDEM CRONOLÓGICA ( ANTIGO a RECENTE)**
6. Formulários com simulação dos resultados obtidos na avaliação.

### **OBSERVAÇÃO**

Documentos funcionais (CDCOINDFUN, CACOPOSPRO, CACOOCORCE e CACODETPFU) são considerados de caráter pessoal do servidor. Deverão ser solicitados, via e-mail, pelo requerente a CGGP do Campus de lotação

# COMPROVANTES DE TITULAÇÃO MÍNIMA

- Utilizados para solicitação de RETRIBUIÇÃO DE TITULAÇÃO.
- Pós-graduação stricto sensu: Cópia simples do diploma de curso de educação formal ou Documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva do curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação (concessão provisória), ATA da Defesa, SEM RESSALVAS;
- Pós-graduação lato sensu: Certificado de conclusão do curso de educação formal acompanhado de cópia do histórico do curso; Comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado.

RSC

CSPPD

## *Docente deverá ter cadastro no SIMEC.*

Requerimento ao D. G,

RSC I – Graduação + Pontuação mín 25 no RSC I e Somatório nos 3 RSC de 50;  
RSC I – Especialização/Pós Lato Sensu + Pontuação mín 25 no RSC II e Somatório nos 3 RSC de 50;  
RSC I – Mestrado + Pontuação mín 25 no RSC III e Somatório nos 3 RSC de 50;

Certificado/Diploma da Titulação Atual  
Documentos em ordem cronológica, que comprovam as pontuações nas planilhas  
Planilhas Preenchidas acompanhadas

Inserir o processo digital no sistema RSC do Ifes.

CPPD

GabReitor

Emitir a Portaria

CGGP

Fazer os Cálculos  
Pegar Ciência do Docente  
Lançamento no Sistema

- Verificar se o docente está cadastrado no SIMEC;
- Se não estiver, CADASTRAR;
- Sortear no SIMEC a Comissão Especial;
- Contatar o avaliador;
- Receber parecer;
- Só Emitir parecer final baseado nos pareceres da Comissão Especial.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
 INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
 PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
 Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29066-255 – Vitória – ES  
 27 3357-7500  
 DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**REQUERIMENTO À GESTÃO DE PESSOAS**

NOME DO REQUERENTE		IAPE
SETOR DE LOCALIZAÇÃO		CAMPUS/REITORIA
VEM REQUERER		
<input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas do Campus _____		
<input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas da Reitoria		
DESENVOLVIMENTO		
<input type="checkbox"/> Aceleração da promoção – docente	<input type="checkbox"/> Incentivo à qualificação – TAE	
<input type="checkbox"/> Acesso à classe titular – docente	<input type="checkbox"/> Licença para capacitação	
<input type="checkbox"/> Afastamento parcial para cursar programa de pós-graduação	<input type="checkbox"/> Progressão/promoção funcional – docente	
<input type="checkbox"/> Afastamento integral para cursar programa de pós-graduação	<input type="checkbox"/> Progressão por capacitação – TAE	
<input type="checkbox"/> Horário especial a servidor estudante	<input type="checkbox"/> Retribuição por titulação – docente	
<input type="checkbox"/> Reconhecimento dos Saberes e Competências – RSC ( ) RSC I ( ) RSC II ( ) RSC III		
BENEFÍCIOS/DIREITOS/INDENIZAÇÕES		
<input type="checkbox"/> Abono de permanência	<input type="checkbox"/> Inclusão de dependente – para acompanhar pessoa da família	
<input type="checkbox"/> Alteração de regime de trabalho – docente	<input type="checkbox"/> Inclusão de dependente – para dedução no imposto de renda	
<input type="checkbox"/> Alteração de jornada de trabalho – TAE	<input type="checkbox"/> Licença à gestante/adotante (administrativa)	
<input type="checkbox"/> Aposentadoria	<input type="checkbox"/> Licença à gestante/adotante (prorrogação)	
<input type="checkbox"/> Auxílio pré-escolar	<input type="checkbox"/> Licença paternidade	
<input type="checkbox"/> Auxílio-natalidade	<input type="checkbox"/> Licença paternidade (prorrogação)	
<input type="checkbox"/> Averbação de tempo de contribuição	<input type="checkbox"/> Licença prêmio	
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo de contribuição (CTC)	<input type="checkbox"/> Licença para tratar de assuntos particulares	
<input type="checkbox"/> Exoneração a pedido	<input type="checkbox"/> Vacância por posse em outro cargo	

**Reconhecimento dos Saberes e Competências – RSC ( ) RSC I ( ) RSC II ( ) RSC III**

Assinatura

Data

# REQUERENTE

## ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 13, DE 23 DE MAIO DE 2014.

### REQUERIMENTO

Nome do Servidor:		CPF:
SIAPÉ:	Lotação:	
Email:	Telefone:	
Graduação:	Titulação:	
Nível de RSC pretendido (marque com x o perfil pretendido)		
<input type="checkbox"/> RSC I	<input type="checkbox"/> RSC II	<input type="checkbox"/> RSC III
Data de ingresso no Ifes:		
Nº de documentos de comprovação:		

### RELATÓRIO DESCRITIVO

1. Sumário;
2. Descrição do itinerário de formação, aperfeiçoamento e titulação;
3. Descrição da atuação docente;
4. Indicação e descrição de produção acadêmica, técnico-científica, literária e/ou artística;
5. Descrição de atividades de prestação de serviços à comunidade;
6. Indicação e descrição de atividades de administração;
7. Indicação de títulos, homenagens, prêmios e/ou aprovação em concursos;
8. Documentos Anexos impressos e digitalizados.

Listar documentos em anexo

LOCAL, DATA de MES de ANO

NOME DO DOCENTE

Assinatura do(a) DOCENTE ou assinatura Digital.

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, NOME DO(A) DOCENTE Siapé: XXXXXXX, lotado no campus: NOME DO CAMPUS DE LOTAÇÃO, do Instituto Federal do Espírito Santo, por meio deste termo, declaro que toda documentação neste processo são verídicos e de minha total responsabilidade.

LOCAL, DATA de MES de ANO

Nome do (a) Docente  
Assinatura do(a) DOCENTE ou assinatura Digital.

# REQUERENTE

## Memorial:

- Documentação pessoal (**CPF** e RG);
- **COMPROVANTES DAS TITULAÇÕES;**
- **COMPROVANTE DA TÍTULO MÍNIMA DO RSC PRETENDIDO**
- Comprovantes da atuação no âmbito do Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão e outros de uma forma que esteja identificado em que ponto ela pontua nos formulários. Podendo ser um texto acompanhado de uma tabela. Facilita muito a análise da Comissão Especial. **SEMPRE EM ORDEM CRONOLÓGICA ( ANTIGO a RECENTE).**

# REQUERENTE

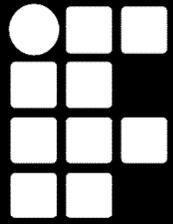
Planilhas com simulação dos resultados obtidos na avaliação.

# CSPPD

- Verificar se o processo possui todos documentos conforme a solicitação; **ATENTAR PARA O COMPROVANTE DA TITULAÇÃO MÍNIMA**, seguindo a legislação para solicitar Retribuição por Titulação;
- Verificar se o requerente fez o cadastro no SIMEC. Se fez, comunicar a CPPD por e-mail para ativar o perfil do requerente;
- Cadastrar o requerente, Adicionar o processo digital no sistema de RSC do Ifes;
- Emitir parecer;
- Encaminhar a CPPD.

# CPPD

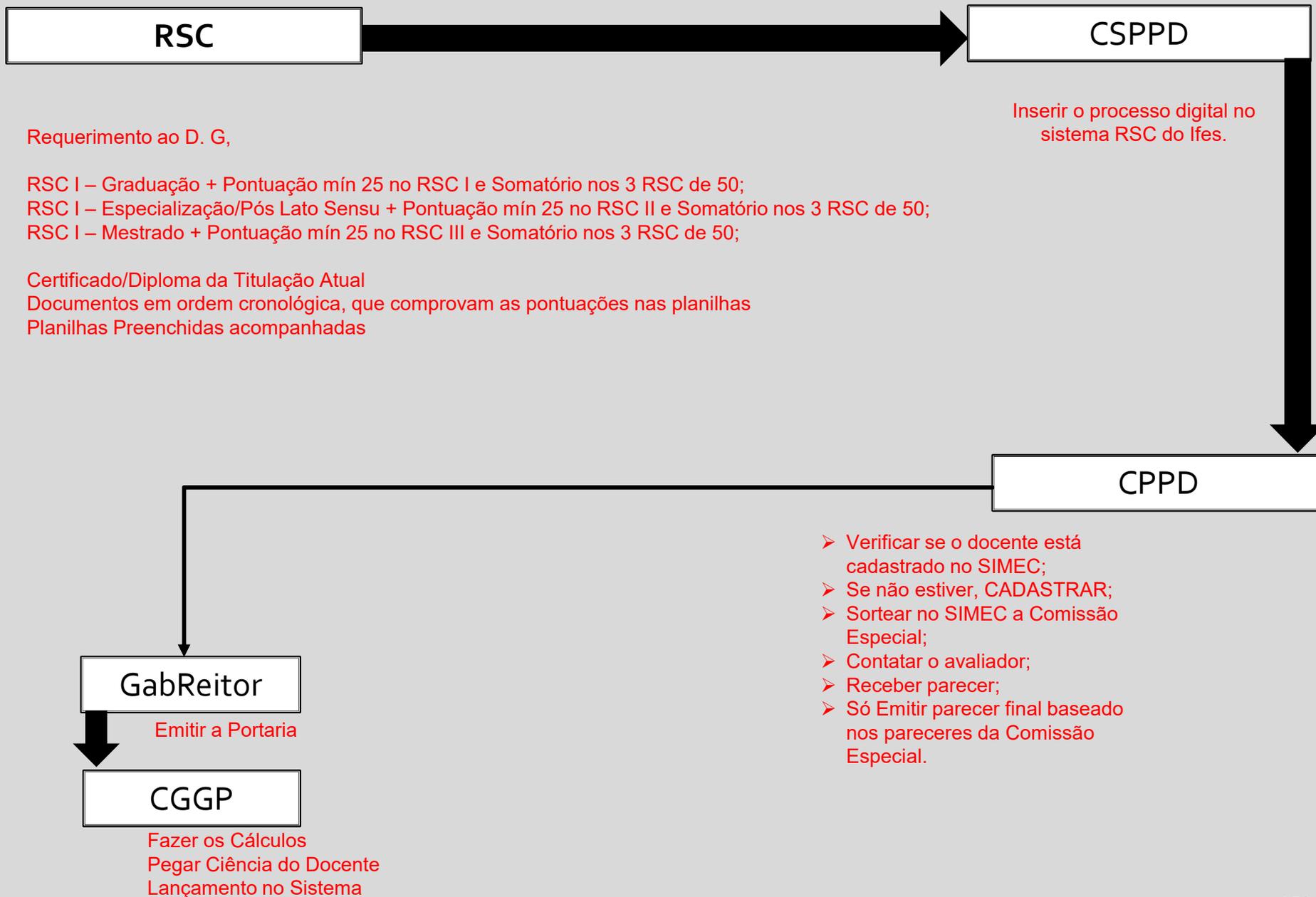
- Cadastrará o processo no SIMEC, efetuará o sorteio da Comissão Especial no banco de avaliadores cadastrados no SIMEC;
- Quando obtiver os pareceres DEFERIDOS necessários, emitirá parecer baseado nos pareceres recebidos, com o espelho da Comissão Especial (membro externo e interno) sorteada no SIMEC.
- A obtenção destes pareceres não possui tempo definido para concluir, dependendo exclusivamente dos membros da Comissão especial. Só finaliza quando tivermos os pareceres necessários para concluir essa etapa. Feita seguindo as normativas da CPRSC; OS SORTEIOS SÃO REALIZADOS PREFERENCIALMENTE QUINZENALMENTE, SEGUINDO AS NORMATIVAS DA CPRSC/SETEC/MEC. Para acompanhar os envios aos membros da comissão especial acessar: <https://sistemas.cefetes.br/rsc/logon.aspx> ( login: SIAPE; senha: SENHA DE ACESSO AO IFES)
- Quando a CPPD emitir o parecer, encaminhará o processo ao Gabinete do Reitor solicitando a portaria de Concessão e portaria da Banca Avaliadora.
- Gabinete do Reitor após anexar as portarias ao processo, encaminhará para a CGGP do Campus de Lotação do Servidor para os devidos trâmites.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# **REVISÃO DA DATA DA RETROATIVIDADE DA CONCESSÃO DO RSC**

## Docente deverá antes de abrir o processo fazer seu cadastro no SIMEC.



# REQUERENTE

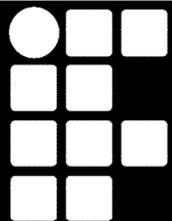
- Deverá:
  - Esperar que o RSC seja lançado no SIGEPE os dados da concessão pela CGGP do Campus de Lotação;
  - Solicitar a CGGP o processo, informando que fará um pedido de revisão da retroatividade;
  - Elaborar uma solicitação de revisão da retroatividade bem detalhada referendando apenas os documentos existentes no processo inicial de RSC, sem adicionar nenhum documento novo;
  - Encaminhar a CSPPD do Campus.

# CSPPD

- Cadastrar pedido de revisão no sistema de RSC do Ifes;
  - ✓ Se não conseguir cadastrar o servidor por não o encontrar no sistema de RSC do Ifes, informar imediatamente, por e-mail, a CGGP do Campus para que verifique se o docente está cadastrado no Sistema RHU.
  - ✓ Após realizado o cadastro verificar se o servidor aparece. Caso não apareça, comunicar a CPPD que buscaremos uma solução.
- Encaminhar a CPPD.

# CPPD

- Enviar a solicitação aos membros da Comissão Especial que foi contestado, pelo Sistema de RSC;
- Quando obtiver os pareceres, se DEFERIDOS necessários, elabora uma solicitação de alteração na portaria de concessão; se INDEFERIDO o pedido retornar a CGGP para comunicar o interessado.
- Encaminhar ao Gabinete do Reitor solicitando alteração na portaria de Concessão.
- Gabinete após a emissão encaminhará para a CGGP do Campus de Lotação do Servidor para seguir os trâmites.
- Em caso de INDEFERIMENTO do pedido, emitir parecer, encaminhar a CGGP do Campus de Origem.
- Requerente solicitará um recurso, a CSPPD cadastrará no sistema de RSC do Ifes, encaminhará o processo a CPPD. Que neste caso sorteará uma nova banca para avaliar o processo. Se não houver êxito do pedido será considerado como está a retroatividade.



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

# CPPD - CSPPD

Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD

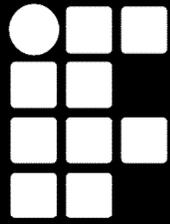
Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD

## ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS

Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)

# ATENÇÃO

**PROCESSOS QUE NÃO  
PASSAM PELA CPPD**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# PROBATÓRIO

# Probatório

- Definição:

Art. 23, parágrafo único da Lei Federal nº 12772/2012, A avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório, ocupante de cargo pertencente ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, será realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho designada no âmbito de cada IFE.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá ser composta de docentes estáveis, com representações da unidade acadêmica de exercício do docente avaliado e do Colegiado do Curso no qual o docente ministra o maior número de aulas.

## Lei nº 12.772, de 2013

**Art. 23.** A avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório, ocupante de cargo pertencente ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, será realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho designada no âmbito de cada IFE.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá ser composta de docentes estáveis, com representações da unidade acadêmica de exercício do docente avaliado e do Colegiado do Curso no qual o docente ministra o maior número de aulas.

**Art. 24.** Além dos fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990, a avaliação especial de desempenho do docente em estágio probatório deverá considerar:

- I - adaptação do professor ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;
- II - cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional;
- III - análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo docente, em cada etapa de avaliação;
- IV - a assiduidade, a disciplina, o desempenho didático-pedagógico, a capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade;
- V - participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela IFE; e
- VI - avaliação pelos discentes, conforme normatização própria da IFE.

**Art. 25.** A avaliação de desempenho do servidor ocupante de cargo do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal em estágio probatório será realizada obedecendo:

- I - o conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação e dos resultados de todos os relatórios emitidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, resguardando-se o direito ao contraditório; e
- II - a realização de reuniões de avaliação com a presença de maioria simples dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho.

- Para o estágio probatório será contado apenas o tempo de efetivo exercício no cargo no Ifes;
- O Estágio Probatório deverá ser prorrogado pelo mesmo período em que o servidor encontrar-se licenciado ou afastado das atribuições do seu cargo efetivo, de acordo com as licenças ou afastamentos previstos no § 5º do Art. 20 da Lei nº 8.112/1990.

A avaliação será realizada por Comissão constituída pelos seguintes membros:

- I. Chefia imediata do servidor;
- II. Um servidor docente localizado na mesma coordenadoria do servidor avaliado, indicado pela chefia imediata;
- III. Um servidor docente integrante do Colegiado do Curso no qual o docente ministra o maior número de aulas;
- IV. Um representante da Coordenadoria de Gestão Pedagógica que atue diretamente na área de localização do servidor avaliado.

**A Comissão deverá ser composta obrigatoriamente por servidores estáveis.**

**Caso não haja servidores estáveis no *Campus* a Comissão poderá ser composta por outros servidores estáveis em área e função equivalentes da estrutura do Ifes.**

## Lei nº 8.112, de 1990

**Art. 20.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: (Vide EMC nº 19)

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 1º 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 11.784, de 2008)

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 29.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 83, 84, § 1º, 86 e 96, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

## Lei nº 8.112, de 1990

### Da Estabilidade

**Art. 21.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 2 (dois) anos de efetivo exercício. **(prazo 3 anos - vide EMC nº 19)**

**Art. 22.** O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

## EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 19, DE 04 DE JUNHO DE 1998

Modifica o regime e dispõe sobre princípios e normas da Administração Pública, servidores e agentes políticos, controle de despesas e finanças públicas e custeio de atividades a cargo do Distrito Federal, e dá outras providências.

**Art. 6º** O art. 41 da Constituição Federal passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

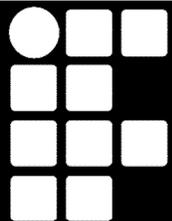
II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade."



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

# CPPD - CSPPD

Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD

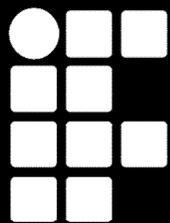
Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD

## ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS

Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)

# ATENÇÃO

**PROCESSOS QUE NÃO  
PASSAM PELA CPPD**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# ACELERAÇÃO DE PROMOÇÃO

# Aceleração de Promoção

- Definição:
  - Art. 120, § 1º e § 5º da Lei Federal nº 11.784/2008, combinados aos Art. 13 e 14 da Lei Federal nº 11.344/2006
- Definição: R35/2012.

Art. 2º § 1º A progressão funcional de que trata este artigo observará a correspondência de classe e titulação, conforme abaixo:

I- da classe D I para a classe D II, mediante a obtenção de título de especialista; e

II- da classe D I para a classe D III, mediante a obtenção de título de mestre ou doutor.

# Aceleração de Promoção

Documentação	Fundamento
Requerimento,	
Diploma:	
➤ 1. Especialização ( DI para DII)	R35/2012 Art. 2º § 1º Item I
➤ 2. Mestrado ou Doutorado (DI para DIII)	R35/2012 Art. 2º § 1º Item I
Portaria de Estabilidade	



- 1. Especialização ( DI para DII) = Graduação + Especialização
- 2. Mestrado ou Doutorado (DI para DIII) = Graduação + Mestrado ou Doutorado



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
 INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
 PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
 Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29066-255 – Vitória – ES  
 27 3357-7500  
 DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**REQUERIMENTO À GESTÃO DE PESSOAS**

NOME DO REQUERENTE		IAPE
SETOR DE LOCALIZAÇÃO		CAMPUS/REITORIA
VEM REQUERER		
<input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas do Campus _____ <input type="checkbox"/> À Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas da Reitoria		
DESENVOLVIMENTO		
<input type="checkbox"/> Aceleração da promoção – docente	<input type="checkbox"/> Incentivo à qualificação – TAE	
<input type="checkbox"/> Acesso à classe titular – docente	<input type="checkbox"/> Licença para capacitação	
<input type="checkbox"/> Afastamento parcial para cursar programa de pós-graduação	<input type="checkbox"/> Progressão/promoção funcional – docente	
<input type="checkbox"/> Afastamento integral para cursar programa de pós-graduação	<input type="checkbox"/> Progressão por capacitação – TAE	
<input type="checkbox"/> Horário especial a servidor estudante	<input type="checkbox"/> Retribuição por titulação – docente	
<input type="checkbox"/> Reconhecimento dos Saberes e Competências – RSC ( ) RSC I ( ) RSC II ( ) RSC III		
BENEFÍCIOS/DIREITOS/INDENIZAÇÕES		
<input type="checkbox"/> Abono de permanência	<input type="checkbox"/> Inclusão de dependente – para acompanhar pessoa da família	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Inclusão de dependente – para dedução no	

**Progressão/promoção funcional – docente**

<input type="checkbox"/> Exoneração a pedido	<input type="checkbox"/> Vacância por posse em outro cargo inacumulável
Outro (especificar):	
_____	____/____/____
Assinatura	Data

Dúvidas quanto à instrução dos processos poderão ser sanadas junto ao Manual do Servidor disponível em:  
<https://prodi.ifes.edu.br/manual-do-servidor>

DI para DII  
CERTIFICADO de Especialização

DI para DIII  
DIPLOMA de Mestrado ou Doutorado

# PORTARIA DE ESTABILIDADE

Cód. CONARQ 023.03



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo  
**REITORIA**

**PORTARIA Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO**, nomeado pelo Decreto MEC de 03.09.2013, publicado no DOU de 04.09.2013, seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no Processo nº 23151.000160/2016-04,

## **RESOLVE:**

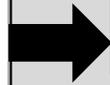
Art. 1º Reconhecer a estabilidade de \_\_\_\_\_ matricula SIAPE \_\_\_\_\_ cargo de PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO do Quadro de Pessoal deste Ifes, Campus \_\_\_\_\_, a partir de \_\_\_\_\_, tendo em vista o cumprimento de 03 (três) anos de efetivo exercício nessa data, bem como sua aprovação no estágio probatório.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Reitor

**Aceleração de Promoção**

Requerimento ao D. G,  
Diploma  
Portaria de Estabilidade



**CGGP**



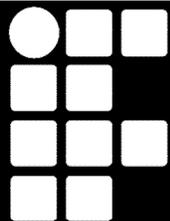
**Direção Geral**

Emitir a Portaria



**CGGP**

Lançamento no Sistema



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

## **Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD**

# **CPPD - CSPPD**

**Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD**

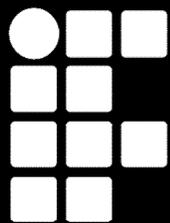
**Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD**

## **ORIENTAÇÕES PROCESSUAIS**

**Em caso de dúvidas contatar a CPPD: [cppd.rt@ifes.edu.br](mailto:cppd.rt@ifes.edu.br)**

# ATENÇÃO

**PROCESSOS QUE NÃO  
PASSAM PELA CPPD**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# LICENÇA CAPACITAÇÃO

# Licença Capacitação

- Definição:
  - Baseia-se em: Art. 87 da Lei 8112/90 regulamentado pelo Art. 10 do Decreto 5707/2006
- Definição: R46/2018.
  - **É importante observar que de acordo com a Resolução 46/2018/CS, em seu item 3.4, a solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.**

A concessão da licença **PODERÁ SER NEGADA**, quando levados em consideração alguns aspectos:

I - caso não esteja prevista no Plano Anual de Capacitação vigente;

**II - se o servidor estiver em estágio probatório;**

III - na impossibilidade de manutenção das atividades do setor em que o servidor esteja vinculado, após realização de um plano de ação que busque viabilizar a concessão;

**IV - no caso de elaboração de trabalho de conclusão ou dissertação ou tese, se o servidor usufruiu de afastamento para o mesmo programa de pós-graduação stricto sensu; e/ou**

**V - caso o servidor tenha usufruído de afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu, programa de pós-doutorado, especialização ou estágio e ainda não tenha permanecido no exercício de suas funções por um tempo igual ao do afastamento.**

o **SERVIDOR DEVERÁ REQUERER FORMALMENTE** à autoridade máxima da unidade organizacional em que estiver lotado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, com os seguintes documentos:

- declaração da instituição promotora contendo: nome da capacitação, conteúdo programático, objetivo da aprendizagem, metodologia, critérios de avaliação, carga horária e o período a ser realizada (data com dia, mês e ano de início e término da capacitação);
- justificativa que demonstre a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas no Ifes e a inviabilidade do cumprimento de sua jornada semanal de trabalho durante a capacitação,..;
- no caso de elaboração de trabalho de conclusão ou dissertação ou tese, documento comprobatório do cumprimento das disciplinas ou créditos obrigatórios, plano de estudo elaborado pelo servidor com anuência do orientador;
- no caso do docente exclusivamente em exercício de função gratificada ou cargo de direção,, anuência e parecer da Chefia Imediata quanto:
  - à relevância da capacitação,
  - à pertinência e alinhamento com as atribuições do cargo,
  - e ao impacto da ausência do servidor nas atividades do setor em que está lotado;
- no caso do docente, anuência e parecer do Colegiado do Curso quanto:
  - à relevância da capacitação,
  - à pertinência e alinhamento com as atribuições do cargo,
  - e ao impacto da ausência do servidor nas atividades do setor em que está lotado;
  - e no caso de capacitação com ônus (inscrição), Formulário de requerimento de capacitação (ANEXO III) e pré-inscrição da capacitação.

**Caberá à Chefia Imediata** analisar o requerimento de forma a respeitar e atender os seguintes critérios, na respectiva ordem:

I - previsão no Plano Anual de Capacitação vigente;

II - relevância da capacitação para as atividades desempenhadas pelo servidor no Ifes, considerando conhecimentos específicos necessários para o melhor desempenho das atividades relativas ao cargo ou função;

III - equidade na concessão de custeio de capacitação aos servidores de um mesmo setor, obedecendo aos princípios da transparência e isonomia; e

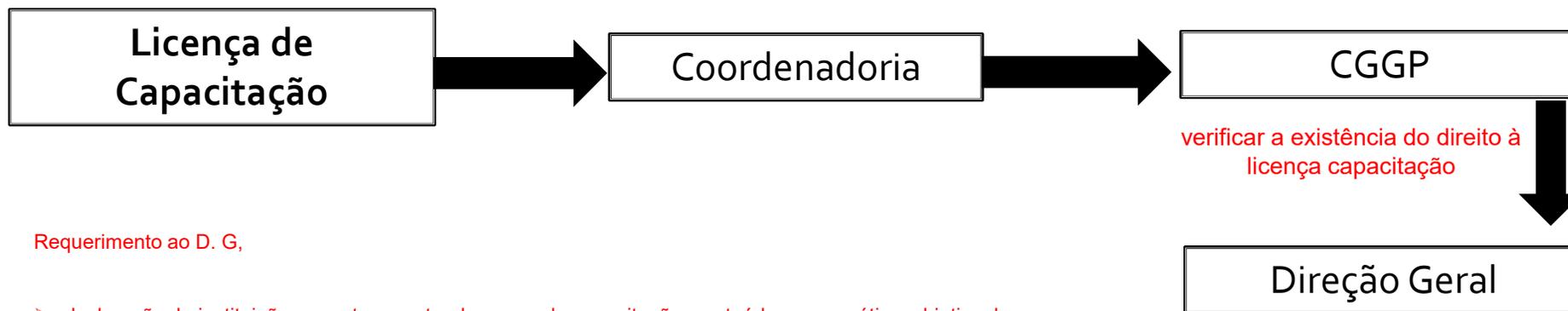
IV - no caso do aperfeiçoamento in company, verifica-se correlação da capacitação com as competências do setor.

Quaisquer casos que excedam em excepcionalidade, não atendendo aos critérios acima estabelecidos, deverão ser devidamente justificados.

# Licença Capacitação

## Documentação

Documentação	Fundamento
Requerimento ao D. G,	Art. 5º, Lei nº 9.784/99 e Art. 5º, caput, R174/16
Declaração da instituição promotora	Art. 5º, item a, R174/16
Justificativa que demonstre a relevância	Art. 5º, item b, R174/16
Anuência da Coordenadoria	Art. 5º, item c, R174/16
Parecer da Coordenação	Art. 5º, item d, R174/16
Anuência do Diretor	Art. 10º, IV, R10/11



verificar a existência do direito à licença capacitação

Emitir Anuência

Requerimento ao D. G,

- declaração da instituição promotora contendo: nome da capacitação, conteúdo programático, objetivo da aprendizagem, metodologia, critérios de avaliação, carga horária e o período a ser realizada (data com dia, mês e ano de início e término da capacitação);
- justificativa que demonstre a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas no Ifes e a inviabilidade do cumprimento de sua jornada semanal de trabalho durante a capacitação,...;
- no caso de elaboração de trabalho de conclusão ou dissertação ou tese, documento comprobatório do cumprimento das disciplinas ou créditos obrigatórios, plano de estudo elaborado pelo servidor com anuência do orientador;
- no caso do docente exclusivamente em exercício de função gratificada ou cargo de direção,, anuência e parecer da Chefia Imediata quanto:

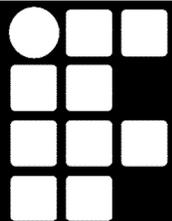
à relevância da capacitação,  
 à pertinência e alinhamento com as atribuições do cargo,  
 e ao impacto da ausência do servidor nas atividades do setor em que está lotado;

..

- no caso do docente, anuência e parecer do Colegiado do Curso quanto

à relevância da capacitação,  
 à pertinência e alinhamento com as atribuições do cargo,  
 e ao impacto da ausência do servidor nas atividades do setor em que está lotado;  
 e no caso de capacitação com ônus (inscrição), Formulário de requerimento de capacitação (ANEXO

III) e pré-inscrição da capacitação.



**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

# Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

# CPPD - CSPPD

Comissão Permanente de Pessoal  
Docente - CPPD

Comissão Setorial Permanente de  
Pessoal Docente - CPPD

Luiz J. "BUDA" C. Bezerra