

Circular nº 001/2025/FS

Em 18 de março de 2025.

Para: Docentes da Faculdade de Ciências da Saúde

Assunto: **Orientações Progressão/Promoção Docente no âmbito da FS**

Prezadas(os) Docentes,

Cumprimentando-as(os) cordialmente e,

CONSIDERANDO a Resolução CEPE nº 0179/2017 consolidada 11517971 que estabelece os critérios e normas para fins de promoção e progressão funcional na carreira de Professor do Magistério Superior na Universidade de Brasília;

CONSIDERANDO a Circular nº 25/2024/ DGP/STI que trata da implementação do novo sistema de avaliação de desempenho docente no SIGAA por meio da geração do Relatório Individual Docente (RID) 11750872;

CONSIDERANDO o disposto no MEMORANDO-CIRCULAR Nº 3/2024/DGP/ DCADE (10924234), que trata dos procedimentos para solicitação das progressões por interstícios acumulados na carreira do Magistério Federal e, em respeito a NOTA n.00255/2024/CONS/PFFUB/PGF/AGU (processo SEI 23106.040659/2024-00);

CONSIDERANDO o Despacho DGP / Progressão Docente SEI 12255818 ;
e,

CONSIDERANDO o despacho DGP/ DCADE 12506244;

Informamos que as progressões / promoções individuais devem acompanhar o estabelecido na Resolução CEPE nº 0179/2017 11517971 e, em relação às progressões / promoções múltiplas, conforme assinalado no Art. 5º da mesma Resolução, *in verbis*:

Art. 5º O docente poderá requerer simultaneamente mais de uma promoção ou progressão em um mesmo processo, desde que este contenha toda a documentação necessária para cada um dos interstícios a serem avaliados.

§ 1º As avaliações de desempenho relativas a cada período correspondente deverão ser feitas sequencialmente para cada promoção ou progressão pretendida, respeitados os interstícios mínimos estabelecidos nesta Resolução.

§ 2º Os efeitos financeiros das progressões e promoções múltiplas terão vigência a partir da data do pedido formulado pelo docente, respeitado o interstício mínimo estabelecido, podendo retroagir os efeitos não financeiros, desde que cumpridas as exigências desta Resolução.

Por oportuno, acrescenta-se que as(os) docentes deverão instrumentalizar seus pedidos de progressão / promoção acompanhando as orientações existentes no manual para Relatório Individual Docente (RID) 11757741. Assim, a pontuação deve respeitar rigorosamente a tabela contida na Resolução CEPE nº 0179/2017

consolidada 11517971, **ANEXO I**.

Convém destacar, que o RID apesar de ampliar significativamente as informações relacionadas à atividade docente, contemplando os dados contidos no currículo *Lattes*, ainda identificam-se inconsistências quanto à pontuação efetiva em algumas atividades durante o interstício pretendido.

Dessa maneira, orienta-se que a(o) docente verifique com cautela a pontuação descrita no Relatório RID. Quando constatado o conflito entre a pontuação do RID com o descrito na tabela **ANEXO I**, a(o) docente deverá corrigir o campo, retirando a informação incorreta e inserindo nova informação com a pontuação retificada.

Importante nesses casos, anexar o comprovante da pontuação corrigida (declaração de Coordenador de Graduação e/ou Pós Graduação para casos de carga horária em disciplinas, declarações de participação em comissões, colegiados, certificados, artigos/capítulos/livros publicados e etc..) para melhor orientar a Comissão Avaliadora/Examinadora que fará análise de mérito.

Para os pedidos de progressão múltipla, com **reorganização da carreira**, no tocante à apresentação dos interstícios corrigidos, sua comprovação e os respectivos efeitos administrativos/financeiros conforme entendimento DGP / Progressão Docente SEI 12255818 acompanharão o seguinte critério:

A) Exige-se, para a progressão, além da aprovação em avaliação de desempenho, o cumprimento do interstício de 24 meses de efetivo exercício em cada nível. Ademais, a data inicial dos efeitos financeiros da progressão funcional docente é o momento em que os requisitos são preenchidos, situação que ocorre ao final do interstício, reputando-se necessário o pedido do docente nesse sentido, para serem recalculados os interstícios.

Para todos os casos, o trâmite processual no âmbito da FS, observando a Resolução CEPE nº 0179/2017 consolidada 11517971, deve, em síntese, seguir o protocolo:

DOCENTE SOLICITANTE

1 - Atualizar os dados contidos no Currículo Lattes e organizar o RID conforme o(s) interstício(s) e a(s) progressão(ões) / promoção(ões) pretendida(s);

*2 - Conferir o(s) Relatório(s) produzido(s) RID e comparar com o quadro de pontuação, Resolução CEPE nº 0179/2017 consolidada 11517971, **ANEXO I**, confirmando se os dados encontram-se corretamente inseridos. Em casos de inconsistências corrigi-las;*

3 - Incluir a documentação comprobatória de sua atuação no(s) interstício(s), na sequência de apresentação do(s) Relatório(s), gerado(s) pelo RID;

4 - Requerer por memorando/despacho sua(s) progressão(ões) / promoção(ões) funcional(is) à Direção da Faculdade de Ciências da Saúde, informando os parâmetros a serem analisados (nível pretendido, última progressão, avaliação discente, interstício - DD/MM/AAAA);

Observe que no caso de progressão / promoção múltiplas o solicitante deve instruir em processo único todos os pedidos, organizando por nível toda documentação requerida. Para cada nível um relatório com a documentação comprobatória respectiva;

*5 - Para melhor controle dos prazos e do andamento processual, TODAS as tramitações processuais relacionadas ao pedido de progressão(ões)/promoção(ões) deverão ser realizadas/encaminhadas EXCLUSIVAMENTE com a Direção da FS (ambiente **SEI FS**).*

DIREÇÃO

- 1 - Encaminhar o processo à Comissão Avaliadora/Examinadora com indicação dos membros da respectiva Comissão que analisarão o pedido;*
- 2 - Após a análise e emissão do parecer da Comissão, encaminhar processo à unidade SEI denominada "DGP/Progressão Docente";*
- 3 - Fazer os trâmites processuais entre o docente solicitante e a respectiva Comissão ou junto à Administração Superior para dirimir dúvidas e/ou falhas processuais identificadas.*

COMISSÃO

- 1 - Realizar avaliação de desempenho, por meio de parecer assinado por todos os membros da comissão indicados no despacho da Direção;*
- 2 - Havendo qualquer dúvida de mérito, retornar o processo à Direção com despacho assinalando a inconsistência para providências;*
- 3 - Encaminhar para a Direção da FS, por meio de despacho a conclusão da análise do referido pedido.*

Por fim, acrescentamos esclarecimentos apresentados pela DCADE/ DGP quanto às **dúvidas mais frequentes:**

- 1 - A(O) docente que estiver em processo de formação, ou, ainda, em licença maternidade, licença paternidade, licença adotante ou licença saúde superior a 30 (trinta) dias esse professor(a) obterá 1/24 da pontuação de referência por mês de afastamento;
- 2 - Para a solicitação de mais de uma progressão / promoção, ou reorganização da carreira, o interessada(o) deverá instruir o processo com a documentação necessária e submeter para nova aprovação da comissão interstício por interstício, com data (**dia/mês/ano**) de início e fim. Lembrando que os períodos de progressão não podem ser utilizados de forma intercalada, apenas de forma contínua, adequando os interstícios e suas respectivas pontuações às informações registradas. Essa orientação deve ser seguida por todos os solicitantes independente do nível em que se encontram;
- 3 - Havendo uma lacuna na carreira do docente, nos interstícios indicados para progressão não é possível aproveitá-la de maneira individual para progressão atual. Há a necessidade de reavaliar interstício por interstício de forma contínua por meio da reorganização da carreira;
- 4 - Os efeitos financeiros da progressão funcional docente contam a partir do momento em que os requisitos são preenchidos, situação que ocorre ao final do interstício, reputando-se necessário o pedido do docente nesse sentido, para que sejam recalculados os interstícios nos casos amparados pela legislação vigente.

Atenciosamente,

Laudimar Alves de Oliveira



Documento assinado eletronicamente por **Laudimar Alves de Oliveira, Diretor(a) da Faculdade de Ciências da Saúde**, em 19/03/2025, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12540250** e o código CRC **EBD05CDF**.

Referência: Processo nº 23106.029477/2025-51

SEI nº 12540250