

PROGRESSÕES E PROMOÇÕES NA CARREIRA DOCENTE

Magistério Superior (MS) e Ensino Básico,
Técnico e Tecnológico (EBTT) da UFBA



APUB
INDICATO

Contatos úteis da UFBA

PRODEP: 71 3283-6396/6417, prodep@ufba.br

CPPD: cppd@ufba.br

SUMÁRIO

1.	HISTÓRICO DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS.....	3
2.	TABELA DE NOMENCLATURAS DOS NÍVEIS E CLASSES	3
3.	REGIMES DE TRABALHO.....	4
4.	PROGRESSÕES E PROMOÇÕES	4
5.	PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR PROGRESSÃO E PROMOÇÃO NA UFBA.....	6
6.	NOVOS/AS DOCENTES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO	10
6.1	PROGRESSÃO DURANTE ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	10
6.2	ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO APÓS ESTÁGIO PROBATÓRIO	10
6.3	PROCEDIMENTO NA UFBA PARA ACELERAÇÃO DE PROGRESSÕES/ PROMOÇÕES.....	11
6.4	LICENÇAS E AFASTAMENTOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	11
7.	PROMOÇÃO PARA PROFESSOR TITULAR.....	12
8.	RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)	12
8.1	PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR RSC	13
9.	TABELAS DE REMUNERAÇÃO MS e EBTT.....	13
	REFERÊNCIAS.....	15

1. HISTÓRICO DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS

As carreiras de professores e professoras do Magistério Superior e Ensino Básico Técnico e Tecnológico da rede federal são regidas pelas Leis nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012 e nº 12.863 de 24 de setembro de 2013, que aperfeiçoou alguns pontos da primeira.

A Lei 12.772 foi fruto de mobilização do movimento docente e garantida após a assinatura de acordo entre o PROIFES-Federação e o Governo Federal em 2012. Ela estruturou a atual divisão de classes e níveis nas carreiras, assim como estabeleceu os sistemas e condições para progressão e aumento salarial.

Os maiores avanços desse período foram a criação da classe de professor Associado para o Magistério Superior, a incorporação de gratificações no Vencimento Básico e a paridade entre ativos e aposentados. Ainda assim, algumas distorções na estrutura das carreiras persistiram. Em 2015, outro acordo entre PROIFES e governo permitiu a continuidade da reestruturação das carreiras, diminuindo essas distorções.

Essa é uma luta que continua em processo e na qual a Apub reafirma seu comprometimento.

2. TABELA DE NOMENCLATURAS DOS NÍVEIS E CLASSES

As Tabelas a seguir explicam como se estruturam atualmente as carreiras do Magistério Superior (MS) e Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT).

Magistério Superior

CLASSE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
E	Titular	Único
D	Associado	1, 2, 3 e 4
C	Adjunto	1, 2, 3 e 4
B	Assistente	1 e 2
A	Adjunto A se doutor; Assistente A se mestre e Auxiliar se graduado ou especialista	1 e 2

A classe de entrada é A: todos os/as novos/as concursados/as entram nessa classe e têm a denominação de Auxiliar, Assistente ou Adjunto, a depender a titulação que possua, conforme demonstrado na tabela acima.

A classe E (Titular) pode ser acessível tanto pela progressão regular na carreira (veja como funcionam as progressões e promoções a seguir) quanto através de concurso público específico para este fim.

Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

CLASSE	NÍVEL
Titular	Único
D IV	1, 2, 3 e 4
D III	1, 2, 3 e 4
D II	1 e 2
D I	1 e 2

Em ambas as carreiras, as duas primeiras classes possuem apenas dois níveis, de modo a acelerar o processo de progressão; a classe titular, é o topo da carreira, com nível único.

3. REGIMES DE TRABALHO

A remuneração das carreiras é composta pelo Vencimento Básico (VB) e Retribuição por Titulação (RT) e o regime de trabalho pode ser de 20h, 40h ou Dedicção Exclusiva (D.E). O VB e a RT são variáveis em relação ao regime de trabalho, a titulação e o posicionamento na carreira.

Para docentes do EBTT, existe a RSC (Reconhecimento de Saberes e Competências) que permite aumentar os valores da RT ainda que não possuam títulos de mestrado ou doutorado. A ideia do RSC é valorizar formas alternativas de qualificação e de capacidades acumuladas ao longo dos anos por docentes que não tiveram os meios ou oportunidades de obter o título acadêmico formal.

4. PROGRESSÕES E PROMOÇÕES

A cada 24 meses (dois anos) o docente poderá requerer o avanço de um “degrau” na carreira. **A passagem para o próximo nível é a progressão e a passagem para a próxima classe é a promoção.** Além de cumprir o interstício de 24 meses, será necessária uma avaliação de desempenho e alguns outros requisitos para subir de nível ou classe.

Requisitos para mudar de nível

- I - Cumprir interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício em cada nível;
- II - Mínimo de 12 horas aula;
- III - Habilitação em avaliação de desempenho individual.

Requisitos para mudar de classe

Para a Classe Docente Assistente:

- I - Estar no último nível da Classe Professor Auxiliar;
- II - Possuir o título de Mestre;
- III - Aprovação em processo de avaliação de desempenho.

Para a Classe Docente Adjunto:

- I - Estar no último nível da Classe Professor Assistente;
- II - Possuir o título de Doutor;
- III - Aprovação em processo de avaliação de desempenho.

Para a Classe Docente Associado:

- I - Estar no último nível da Classe Professor Adjunto;
- II - Possuir o título de Doutor;
- III - Aprovação em processo de avaliação de desempenho.

Para a Classe Professor Titular:

- I - Estar no último nível da Classe Professor Associado;
- II - Possuir o título de Doutor;
- III - Aprovação em processo de avaliação de desempenho, de acordo com diretrizes estabelecidas pelo MEC;
- IV - 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;

OBS 1: A classe de professor titular será acessível a 20% do quadro de docentes da instituição.

OBS 2: A Avaliação do processo de promoção para professor titular deve seguir diretrizes gerais do MEC e ser realizada por comissão constituída com, no mínimo, 75% de membros externos à instituição.

5. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR PROGRESSÃO E PROMOÇÃO NA UFBA

A/o docente elabora relatório de atividades referente ao interstício da progressão/promoção funcional e junta os documentos probatórios digitalizados que serão anexados ao processos, de forma a compor um único arquivo em formato PDF e deverão constar na mesma ordem dos itens mencionados no relatório de atividades.

Em seguida, a/o docente abre processo eletrônico no SIPAC ([aqui](#)), devendo seguir os seguintes passos.

Acessar o módulo de protocolo > Mesa virtual > clicar na aba “Processos” e depois em “Abrir processo”.

O processo deverá ser aberto com o código “022.63 - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL”, classificado como “ostensivo” e com assunto detalhado, conforme os casos abaixo:

✓ Progressão: assunto detalhado Progressão de docente.

✓ Promoção: assunto detalhado Promoção de docente.

No processo devem ser anexados, individualmente, **os seguintes documentos** na forma e ordem abaixo descritas:

- Requerimento - no requerimento deverá ser informada a data em que ocorreu a última progressão e deve constar o telefone e e-mail para comunicação com interessado. [Confira um modelo de requerimento.](#)
- Relatório de Atividades. [Confira aqui o modelo de planilha.](#)
- Comprovante de carga horária docente (SIAC ou SIGAA) - comprovação pode ser emitida pelo departamento com anuência do chefe do departamento;
- Relatório de avaliação discente extraído do SIAV - se utilizado pelo docente para compor a pontuação;
- Cópia do diploma de doutorado (frente e verso) - exclusivamente para os processos de promoção de adjunto IV para associado I;
- Documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas - todos os documentos comprobatórios deverão constituir um único arquivo em PDF a ser anexado ao SIPAC;
- Despacho de encaminhamento - escrever documento no SIPAC

Após a abertura do processo no SIPAC, deverá ser formada uma comissão avaliadora, referendada em reunião de departamento/coordenação acadêmica. Essa comissão analisará o processo e elabora os seguintes documentos, que deverão ser cadastrados no SIPAC:

- . Relatório circunstanciado (indicando atendimento ao interstício de avaliação e pontuação para cada tipo de atividade – [confira aqui o modelo de planilha](#).
- Parecer com pontuação final – [confira aqui o modelo](#).
- Para entender o procedimento detalhado, [veja aqui o documento](#) da SUPAD/UFBA

PONTUAÇÃO PARA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO NA UFBA

A resolução 03/16 do Conselho Universitário da UFBA detalha os requisitos específicos necessários para as progressões e promoções na Universidade:

I. Para a progressão, o/a docente deverá obter, durante o interstício (24 meses), na soma das nove categorias de atividades (ver anexo), o limite mínimo de pontos correspondente a: 40 pontos para docente em regime de 20 horas; 80 pontos em regime de 40 horas; e 100 pontos em regime de Dedicção Exclusiva.

II. Para a promoção, o docente deve obter, durante o interstício, na soma das nove categorias de atividades (ver anexo), o limite mínimo de pontos correspondente a: 50 pontos para docente em regime de 20 horas; 100 pontos em regime 40 horas; e 120 pontos para docente em regime de D.E.

Categories de atividades para pontuação

CAMPO I – ATIVIDADES DE ENSINO, ORIENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM BANCAS EXAMINADORAS OBS.: Não será considerada a acumulação de pontuação de orientação e de membro de Banca Examinadora/Coordenação para fins de progressão/promoção	PONTOS
Ministrante de aulas em curso de graduação e em curso de pós-graduação stricto sensu (presenciais e EAD)	01/15h de aula
1.2 - Atividade de preceptoria/supervisão em curso de especialização (residência médica e multiprofissional)	02/15h de atividade
1.3 - Supervisão de Pós-Doutorado concluída	02/estudante
1.4 - Orientação de Tese de Doutorado defendida	05/estudante
1.5 - Orientação de Dissertação de Mestrado defendida	04/estudante
1.6 - Coorientação de Tese de Doutorado defendida	03/estudante
1.7 - Coorientação de Dissertação de Mestrado defendida	02/estudante
1.8 - Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização concluída	02/estudante
1.9 - Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação	02/estudante
110 - Orientação de TCC em andamento (por estudante)	01/semestre
111 - Orientação de Tese em andamento (por estudante)	03/semestre
1.12 - Orientação de Dissertação de Mestrado em andamento (por estudante)	02/semestre
1.13 - Coorientação de Mestrado em andamento (por estudante)	01/semestre
1.14 - Coorientação de Doutorado em andamento (por estudante)	1,5/semestre
1. 15 - Coordenação de programas institucionais (PET, PIBID, PROFICI, PIBIT e similares), por programa, mediante relatório atualizado	03/semestre

1.16 - Orientação em programas implantados na UFBA, aprovada pelo órgão de lotação do docente (Permanecer, PIBIC, PIBID, PIBITI, PIBIEX, ACCS, PET, Monitoria e similares), por estudante	02/semestre
1.17 - Supervisão de atividades práticas e estágios curriculares, obrigatórios e não obrigatórios (aluno da UFBA ou de outra instituição de ensino), por estudante	01/semestre
1.18 - Orientação acadêmica, oficializada de acordo com o Colegiado do Curso, por cada grupo de 10 estudantes	01/semestre
1.19 - Coordenação de disciplina, com relatórios homologados pelo órgão de lotação do docente	02/semestre
1.20 - Membro de Banca Examinadora de Livre Docência ou Tese do Doutorado	04/Banca
1.21 - Membro de Banca de Concurso Público para Professor da Carreira do Magistério Superior (professor efetivo)	04/Banca
1.22 - Membro de Banca Examinadora de Dissertação de Mestrado	03/Banca
1.23 - Membro de Banca Examinadora de Trabalhos de Conclusão de Curso de Especialização	01/Banca
1.24 - Membro de Banca Examinadora de Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação	01/Banca
1.25 - Membro de Banca de Seleção de Professor por tempo determinado	01/Banca
1.26 - Membro de Banca de Qualificação em cursos de pós-graduação	01/Banca
1.27 - Membro de Banca de Seleção para pós-graduação	02/Banca
1.28 - Membro de Banca de Seleção para bolsas institucionais	01/Banca

6. NOVOS/AS DOCENTES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

As professoras e professores novos concursados para ocuparem cargo efetivo, ao entrarem em exercício na Universidade, ficam sujeitos a estágio probatório por período de 36 meses (3 anos). Esse período visa aferir se o servidor público possui aptidão e capacidade para o desempenho do cargo e é requisito essencial para aquisição da estabilidade no serviço público.

Durante esse período, a/o docente será submetido a acompanhamento e Avaliação de Desempenho por uma Comissão que deverá ser formada por docentes estáveis de nível superior ao da/o avaliada/o (podendo ser da mesma classe), 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. A avaliação considera os aspectos: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

O processo de avaliação de desempenho acontece em três etapas com intervalo de 6 meses, 18 meses e 30 meses. Referente a cada etapa, a/o docente deverá entregar um Plano de Atividades. Para a primeira etapa, o plano deverá ser entregue em, no máximo, um mês após o início das atividades do servidor na Instituição; para a segunda etapa, deverá ser entregue no dia da reunião de Avaliação da primeira; para a terceira etapa deverá ser entregue no dia da reunião de Avaliação da segunda.

O docente deverá apresentar à Comissão um relatório das atividades desenvolvidas, antes da finalização de cada etapa, a fim de que a Comissão possa avaliar se foram cumpridas as metas propostas no Plano de Atividades. Recomenda-se que o relatório seja entregue com antecedência.

6.1 PROGRESSÃO DURANTE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Após 2 anos em estágio probatório, a/o docente na Classe A poderá passar do nível 1 para o nível 2.

6.2 ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO APÓS ESTÁGIO PROBATÓRIO

De forma excepcional, o docente que, ao final de seu estágio probatório (três anos após o ingresso na instituição) tiver obtido o título de mestrado ou doutorado poderá ascender para a classe superior, não necessitando observar o período do interstício.

Por exemplo, um professor Assistente A, que ingressou com mestrado, mas concluiu

o doutorado durante o exercício da docência, poderá, ao fim do probatório, ser promovido a Adjunto C, nível 1, sem passar pela classe Assistente B.

6.3 PROCEDIMENTO NA UFBA PARA ACELERAÇÃO DE PROGRESSÕES/PROMOÇÕES

Servidor(a) Docente cadastra processo eletrônico no SIPAC e encaminha eletronicamente à CPPD. Para o cadastro, o processo deve ser classificado como "ostensivo" e inserido o assunto da seguinte forma:

Assunto: 023.03 – Promoções (reestruturações e alterações salariais) com assunto detalhado *Aceleração da Promoção*.

Deverão ser anexados ao processo a Requisição, Cópia do título correspondente e o Despacho de encaminhamento.

É responsabilidade da/o docente cadastrar o processo no SIPAC e resolver diligências, quando for o caso.

6.4 LICENÇAS E AFASTAMENTOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Ao docente em Estágio Probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos:

- I - Por motivo de doença em pessoa da família ou da própria saúde;
- II - Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - Para o serviço militar;
- IV - Para atividade política;
- V - Para exercício de mandato eletivo;
- VI - Para estudo ou missão no exterior;
- VII - Para participação em programa de pós- graduação stricto sensu no País;
- VIII - Para servir em organismo internacional; e
- IX - Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

O Estágio Probatório ficará suspenso, sendo retomado a partir da data do término do impedimento, nos seguintes casos: licença por motivo de doença em pessoa da família; por motivo de afastamento do cônjuge, sem remuneração; licença para atividade política; participação em curso de formação e licença para servir em organismo internacional.

7. PROMOÇÃO PARA PROFESSOR TITULAR

Para promoção a Professor Titular (Classe E), a/o docente deve ter cumprido interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses na Classe D – correspondente a Professor Associado Nível 4; possuir o título de Doutor; ser aprovado em processo de Avaliação de Desempenho; e obter aprovação em Memorial que contemple as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional ou defesa de tese acadêmica inédita.

A Comissão de Avaliação deverá ser composta por cinco docentes e por, pelo menos, três membros suplentes, todos Doutores e Titulares ou com equivalência de titulação na área de conhecimento do candidato ou em áreas afins. Poderá participar da Comissão Examinadora professor aposentado.

É possível tornar-se professor titular-livre a partir de concurso específico para o cargo, desde que a/o docente tenha o título de doutor e experiência na docência por, no mínimo, 10 anos na área de conhecimento exigida no concurso.

8. RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)

O Reconhecimento de Saberes e Competências é o processo pelo qual são reconhecidos os conhecimentos e habilidades desenvolvidos pelo/a docente da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT, a partir da experiência individual e profissional, bem como no exercício das atividades realizadas no âmbito acadêmico.

Todos os professores efetivos da carreira do EBTT, exceto aqueles detentores do título de doutor, independentemente do tempo de serviço na instituição, terão direito a concessão do RSC, desde que, cumpridos os requisitos necessários.

O RSC é obtido mediante processo de avaliação e pode ser concedido em três níveis: RSC-I, RSC-II e RSC-III. A equivalência do RSC com a titulação acadêmica, exclusivamente para fins de percepção de Retribuição por Titulação (não há impacto algum do RSC na progressão ou promoção funcional), corresponde a:

I - diploma de graduação somado ao RSC-I equivalerá à titulação de especialização;

II - certificado de pós-graduação lato sensu somado ao RSC-II equivalerá a Mestrado; e

III - titulação de Mestre somada ao RSC-III equivalerá a Doutorado.

8.1 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR RSC

A concessão só poderá ser solicitada a partir do momento em que a regulamentação interna de cada IFES estiver homologada pelo Conselho Superior da Instituição e pelo Conselho Permanente de Reconhecimento de Saberes (CPRSC) do Ministério da Educação.

Nesse caso, para solicitar, é preciso apresentar relatórios comprobatórios das atividades. Para as atividades com data anterior a 1º de março de 2003, será facultada a apresentação de memorial descritivo, em que constem informações quanto a sua trajetória profissional, intelectual e/ou acadêmica. As atividades profissionais ou acadêmicas realizadas anteriormente ao ingresso na instituição serão validadas.

Cada instituição deverá ter um regulamento interno aprovado pelo Conselho Superior ou instância equivalente em que defina os procedimentos, os critérios, o processo de avaliação e pontuação de acordo com as diretrizes gerais do RSC.

9. TABELAS DE REMUNERAÇÃO MS e EBTT

Em abril de 2023, após a abertura da Mesa de Negociação Permanente do Serviço Público, foi assinado o termo de acordo nº1/2023, que garantiu o reajuste linear de 9% para os servidores públicos federais do Executivo a partir do mês de maio.

[Confira aqui a nova tabela de remuneração.](#)

O Que é a CPPD

A Comissão Permanente de Pessoal Docente é constituída na forma do Decreto no 94.664/87, da Portaria no 457/87 – MEC e da Resolução 09/89, dos Conselhos de Coordenação e Universitário, ratificada no Capítulo VII da Lei no 12.772, de 28 de dezembro de 2012 da Presidência da República e tem por finalidade assessorar o Conselho de Coordenação e o Magnífico Reitor, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente. A Comissão é administrada por Regimento próprio e por normas complementares expedidas pelo Conselho de Coordenação homologadas pelo Conselho Universitário. Não é uma função remunerada, mas é uma função pontuada.

Os membros da CPPD são escolhidos através de eleição que acontece em duas etapas: a primeira na Congregação da Unidade e a segunda entre esses representantes previamente escolhidos. Podem ser indicados para participar da CPPD dois membros (um titular e um suplente), preferencialmente, de cada classe (Auxiliar, Assistente, Adjunto, Associado e Titular), de cada Unidade desde que eleitos previamente em reunião de Congregação.

A Comissão trata de assuntos concernentes à Alteração de Regime de Trabalho; Avaliação do Desempenho para Progressão Funcional; Ascensão Funcional por Titulação; Dispensa ou Exoneração; Necessidade de Admissão; Acréscimo de Vencimento, por Titulação e ainda presta assessoramento para Aprovação dos Planos de Trabalho Departamentais; Análise do Planejamento dos Programas de Qualificação Acadêmica; Fixação da Política de Pessoal Docente; Lotação, Remoção e Transferência; Implementação do Processo de Acompanhamento e Avaliação das Atividades do Magistério. Além disso, desenvolve estudos e análises que propiciem subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e colabora com os Órgãos da administração, encarregados das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, em matéria relativa aos assuntos de magistério.

REFERÊNCIAS

- [Aspectos conceituais da proposta de reestruturação das carreiras de docentes](#)
- [Cartilha Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal ADUFF-SSIND](#)
- [Diretrizes e Procedimentos do RSC a serem considerados na Carreira do EBTT](#)
- [Manual de Procedimentos Administrativos – Prodep/UFBA](#)
- [Resolução nº 03/2016 do Conselho Universitário da UFBA](#)
- [Estágio Probatório - CCPD/UFBA](#)
- [Progressão e Promoção – CCPD/UFBA. Aceleração progressão/Promoção](#)



APUB
SINDICATO



CUTI

**SINDICATO DOS PROFESSORES DAS INSTITUIÇÕES
FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR DA BAHIA**

-  71 3235-7433
-  71 9.9363-0053
-  @apubsindicato
-  apub@apub.org.br
-  www.apub.org.br
-  apubsindicato
-  apubsindicato
-  ApubSindicato

 Rua Professor Artúdes Novis,
44 - Federação - Salvador Bahia