



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS COMISSÃO
PERMANENTE PESSOAL DOCENTE.**

ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS DOCENTES

Goiânia, 26 de Setembro de 2017.

Prezados Gestores,

A Lei Federal n.º 12.772/2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Cargos de Magistério Federal, traz novas exigências para a avaliação de desempenho de docentes da EBTT, na qual as dimensões ensino, pesquisa e extensão devem ser avaliadas. Segundo a Lei e a Portaria Ministerial n.º 554, de 20 de junho de 2013, a avaliação é condição para o processo de progressão e promoção na carreira docente.

Como os regulamentos para o atendimento à Lei Federal n.º 12.772/2012 e Resolução n.º 008, de 31 de março de 2014 e, uma vez que a política de Gestão de Pessoas ainda está sendo construída/discutida na instituição, esta comissão orientará a avaliação de desempenho docente nos moldes das avaliações já aplicadas em anos anteriores, juntamente com a comunidade acadêmica.

Para o êxito desta avaliação de desempenho e padronização dos processos nos Câmpus, é fundamental a participação dos gestores - Chefias de Departamento e Coordenações de Curso. A seguir, são apresentados os anexos que orientam o processo de avaliação docente.

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Pessoal Docente

Presidente: Viviane Bessa Ferreira (Uruaçu)

Vice-Presidente: Lílian Páscoa Alves (Aparecida de Goiânia)

Águas Lindas: Marcos Frizzarini

Anápolis: Luciano Nunes da Silva

Cidade de Goiás: Maria Eugênia Sebba Ferreira de Andrade

Formosa: Adriana Martini Martins

Goiânia Oeste: Leonardo Martins

Goiânia: Glen Cezar Lemos

Inhumas: João Baptista Chieppe Júnior

Itumbiara: Hugo Xavier Rocha

Jataí: Hailton Ferreira Pereira (*In memoriam*)

ANEXO I

1. A Avaliação de Desempenho Docente se dá com base nas informações fornecidas pelo Chefe de Departamento do campus no qual está lotado o docente, bem como pelas informações fornecidas pelas Coordenações dos Cursos em que atua e pela Coordenação Acadêmica.
2. O Chefe de Departamento presidirá a reunião de Avaliação de Desempenho Docente.
3. Na reunião deverão ser apresentadas as notas e as informações referentes a cada docente, no ano/semestre em questão, para fins de homologação da média.
4. Os participantes deverão considerar os quesitos da Ficha de Avaliação do Docente pelo Chefe de Departamento/Coordenador (Anexo III), atribuindo notas ao docente. As notas deverão variar de 0 (zero) a 10 (dez), desconsiderando casas decimais, para cada quesito. Esse e os demais formulários do processo de avaliação de desempenho docente encontram-se disponíveis no site da CPPD, na guia Avaliação de Desempenho, no seguinte endereço: <http://ifg.edu.br/comissoes/cppd>.
5. A avaliação docente feita pelos discentes, será oportunamente realizada via Sistema Acadêmico. Na **indisponibilidade de sua realização, o processo deverá ser viabilizado pelo Departamento de Áreas Acadêmicas** segundo Anexo IV.
6. O Formulário de Autoavaliação Docente (Anexo II) será aplicado, oportunamente, via Sistema Acadêmico ou segundo orientações da CPPD. Na impossibilidade de tal aplicação, cada docente deverá preencher e entregar tal documento no DAA ao término de cada semestre/letivo.
7. A Nota Avaliação de Desempenho Docente (N.A.D.D.) é resultado da média aritmética de:
 - (N1) Média da Autoavaliação Docente em até 7 (sete) quesitos de livre escolha através do Sistema Acadêmico (Q-Acadêmico), referente ao último semestre do período de interstício.
 - (N2) Média da Avaliação feita pelos Discentes.
 - (N3) Média da Avaliação da Avaliação do Chefe de Áreas Acadêmicas e Coordenadores de Curso e Coordenador Acadêmico.

$$\frac{N1 + N2 + N3}{3} = \text{N.A.D.D.}$$

8. A N.A.D.D. deverá ser registrada no Quadro do Resultado Final de Avaliação de Desempenho dos Docentes (Anexo VI) e ser enviado pelo Chefe de Departamento à CPPD, através de memorando. Sempre que a Autoavaliação (N1) e a Avaliação Docente feita pelo Discente (N2) for realizada pelo Sistema Acadêmico, a CPPD encaminhará essa planilha preenchida com as respectivas médias, restando o preenchimento da Média da Avaliação do Chefe de Áreas Acadêmicas e Coordenadores de Curso e Coordenador Acadêmico (N3). Na impossibilidade de o fazer, N1, N2 e N3 devem ser providenciados pelo Departamento de Áreas Acadêmicas de lotação do docente.

9. Docentes que estiverem na função de Chefe de Departamento, Coordenador de Curso, de Área ou Acadêmico deverão ser avaliados pelo docente atuante no curso/departamento, observando as suas atribuições no regulamento do departamento (Anexo V);
10. Docentes que estiverem em Cargo de Direção (C.D) no IFG, em exercício de Direção Geral ou Pró-reitoria, terão a nota gerada pelo Reitor ou Diretor Executivo; para tanto, estes últimos devem utilizar o formulário da página de Recursos Humanos da Reitoria disponível no seguinte endereço:
http://www.ifg.edu.br/attachments/article/114/formulario_avaliacao_servidor.pdf
11. A **avaliação de desempenho dos docentes afastados** para estudo será realizada pela **Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação**, sendo atribuída uma nota variando de 0 (zero) a 10 (dez), sem consideração de casas decimais, conforme os instrumentos e critérios estabelecidos pela referida Pró-Reitoria.
12. O Docente afastado por motivo de licença para interesse particular não será avaliado enquanto durar o seu afastamento.
13. Terá direito à progressão o docente que obtiver a média mínima de 6 (seis) pontos e frequência igual ou superior a 90% de sua carga horária.
14. O docente que não alcançar a pontuação necessária poderá recorrer através de pedido de reconsideração à CPPD, conforme o §4 do art. 4º da Resolução 008/2014, com a documentação comprobatória necessária para análise.
15. O resultado final da avaliação de desempenho será encaminhado à CPPD para apreciação, parecer e encaminhamento ao Reitor do IFG.
16. O Chefe de Áreas Acadêmicas deve dar ciência ao servidor docente dos resultados obtidos em cada uma das etapas, bem como de sua nota final, semestralmente, através do Termo de Ciência do Resultado da Avaliação docente (anexo VII);
17. Os documentos referentes ao processo de avaliação de desempenho deverão ser arquivados nas respectivas coordenações dos Câmpus.
18. Informações adicionais, quando necessárias, deverão ser solicitadas aos membros da CPPD.

Comissão Permanente de Pessoal Docente