



ORIENTAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DO ANEXO II

Para montagem de processos de elevação de nível o anexo II deve ser preenchido de acordo com as funções desempenhadas pelo docente no período avaliado como listado a seguir:

- a) **Professor que atuou exclusivamente em sala de aula** no período avaliado, anexar um Anexo II e Parecer, preenchido pelo Colegiado da Faculdade onde ele está lotado pois o docente pode atuar em mais de um curso.
- b) **Professor que atuou em cargo de gestão com atuação em sala de aula** deve ter um Anexo II e um parecer para cada função que desempenhou, sendo de preferência um Anexo II e Parecer, preenchido pelo Colegiado da Faculdade onde ele está lotado e que o irá avaliar enquanto professor, e outro Anexo II preenchido pela chefia imediata para cada outra função de gestão que desempenhou e parecer (conforme o caso), conforme a seguir:
- c) **Professores que atuaram na Coordenação de Curso** (graduação ou pós-graduação), Anexo II e Parecer preenchido pelo Colegiado de Curso em que foi coordenador o avaliando como Gestor pela Coordenação do Curso.
- d) **Professores que atuaram na Diretoria de Faculdade**, Anexo II e Parecer preenchido pelo Colegiado de Faculdade em que foi diretor o avaliando como Gestor pela função de Diretor e caso seja a mesma Faculdade em que está lotado, pode se preencher dois Anexo II e pode colocar em um mesmo Parecer o resultado da avaliação, desde que conste nos campos de histórico e de parecer final, que ele foi avaliado tanto pela função de professor e como pela de gestor enquanto Diretor de Faculdade, ou que seja feito um Parecer para cada função se acharem melhor.
- e) **Professor que atuou como Presidente da COPAD; Assessor de Gestão da Reitoria; Assessor de Gestão de Pró-reitorias; Diretor de Gestão, dentre outras funções de gestão em que não está vinculado à um Colegiado:** devem ter o Anexo II preenchido e assinado pela chefia imediata vigente no cargo quando submeter sua avaliação, mas não há nestes casos apresentação de parecer por não ter colegiado vinculado a estes cargos.
- f) **Professor que atuou como Assessor vinculado ao Campus:** Anexo II e Parecer preenchido pelo Colegiado Regional (mesmo que não haja diminuição da carga horária de sala de aula).
- g) **Professor que atuou em Gestão sem atribuição de nenhuma disciplina no**



período avaliado: Anexo II e Parecer preenchidos pela Faculdade de lotação e:

- i. Reitor: Anexo II preenchido pelo Vice-Reitor;
- ii. Vice-Reitor: Anexo II preenchido pelo Reitor;
- iii. Pró-Reitor: Anexo II preenchido pelo Reitor;
- iv. DPPF: Anexo II e Parecer preenchido pelo Colegiado Regional.

Ou seja, o professor que atuou na gestão deve ter pelo menos dois Anexos II preenchidos sem um pela docência e o outro pela gestão. Se atuou em mais de um cargo de gestão deve ter um outro Anexo II (e parecer se for o caso) para cada cargo exercido no período respeitando a sua chefia imediata ou órgão colegiado competente por sua avaliação.

Destaca-se que dentre os princípios da administração pública há o da continuidade dos serviços que devem ser prestados de forma ininterrupta, assegurando a continuidade do atendimento, desta forma em caso de troca de gestor cabe ao gestor em exercício a realização da avaliação nos casos descritos nos itens b e c

Este orientativo foi feito a partir da Resolução 007/2010 *Ad Referendum* do Consuni.

Obs.1: Não são aceitos pareceres *Ad referendum*, caso o colegiado competente não esteja composto o gestor e presidente do mesmo deve encaminhar para o colegiado de instância superior o pedido de avaliação do docente, mediante ofício justificando, para que seja avaliado. O docente se souber desta situação pode também encaminhar diretamente para o colegiado da instância superior, mas é importante que a informação da não composição do Colegiado competente conste no Parecer.

Obs.2: Muitos professores enviam os processos para que o colegiado de curso o avalie pela função da docência ao invés de o enviá-lo para o colegiado da Faculdade de lotação, caso o professor atue apenas nesse curso, não há problemas, mas caso o professor atue em mais de um curso, o ideal é que seja avaliado pelo Colegiado de Faculdade de sua lotação (ou colegiado regional na falta desse) e que essa faculdade entre em contato com as coordenações de cursos em que o professor atuou para saber se existem reclamações ou notificações ou outras questões a serem ponderadas na avaliação para fazê-la.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE



Obs. 3: O Anexo II preenchido pelo Colegiado que avaliou o docente ou gestor responsável deve conter ao menos a assinatura e indicação da portaria do presidente do Colegiado e ser devidamente acompanhado do Parecer também assinado com as informações da portaria do presidente. Não há obrigatoriedade de todos os membros assinarem estes documentos, pois é entendido que em reunião ordinária houve a participação de todos os membros e houve o registro da pauta na Ata, por isso não há necessidade do parecer e Anexo II serem assinados por todos os membros.

Obs. 4: Como o parecer e Anexo II do Colegiado trata da avaliação de docente, estes ao serem colocados no SIPAC devem ser cadastrados como tendo acesso Restrito, sendo vinculado como interessados somente os membros do Colegiado e o docente avaliado, considerando-se o Art. 31 da Lei nº 12.527/2011 (LAI) que regula o tratamento de informações pessoais, garantindo proteção à intimidade, vida privada, honra e imagem de indivíduos. Tais dados têm acesso restrito, independentemente de sigilo, por até 100 anos, podendo ser divulgados apenas com consentimento expresso ou previsão legal. Cabendo aos membros também manter sigilo das discussões acerca da avaliação do docente.
