

ORIENTAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD) DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO SUPERIOR (GOMS) 2025

Prezados(as) Colegas Docentes,

Cumprimentando-os(as) cordialmente, informamos que a partir do dia 10 de março de 2025 iniciaremos o período de realização da **Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Magistério Superior (ADGOMS 2025)**. Lembramos que o processo acontece em três etapas: (1) Avaliação da Chefia, sob a responsabilidade do(a) avaliador(a); (2) Autoavaliação e (3) Relatório de Atividades Docentes - RAD, ambos de inteira responsabilidade do(a) avaliado(a).

A Comissão Administrativa Permanente de Avaliação de Desempenho do GOMS (CAPADGOMS), pensando em contribuir, elaborou este documento com esclarecimentos importantes, conforme segue abaixo:

- Todo o processo, links, orientações e etapas da ADGOMS estão disponíveis nas páginas: <http://www.avaliacaodocente.upe.br/> e <http://servidor.upe.br/avaliacao/goms>.
- A realização das etapas da AD GOMS 2025 é referente ao período avaliativo de 2024 e ocorrerá de **10/03/2025 a 09/04/2025**. O não cumprimento dos prazos ou de qualquer uma das etapas avaliativas torna o(a) docente inapto(a) no referido processo.
- Deverão realizar as etapas da avaliação do ciclo avaliativo 2025, todos os docentes “estáveis”, desde que tenham sido decorridos, pelo menos, 06 (seis) meses do término do estágio probatório” (Decreto nº 39.710, de 14/08/2013). **Portanto, realizam a avaliação os docentes com data de admissão na UPE até 09/10/2021.** Docentes com admissão em data posterior não participarão deste ciclo avaliativo.
- **O período de férias não deverá ser computado como afastamento** e, portanto, não poderá ser somado aos outros tipos de afastamentos, uma vez que se trata de uma condição comum a todo(a) e a qualquer servidor(a).
- Nos *Campi* que não possuem Diretoria no seu fluxograma os (as) Gestores Executivos (as) para fins de registro no RAD, corresponderão ao cargo de Diretor(a). Da mesma forma, os cargos de representação das coordenações setoriais, para fins de registro, corresponderão aos seus análogos descritos no RAD.
- O acesso aos RAD's anteriores pode ser feito pelo(a) próprio(a) docente diretamente no sistema da avaliação docente através do link: <http://www.avaliacaodocente.upe.br/>. O(A) docente precisa entrar com seu login

(CPF) e senha e no menu lateral esquerdo da tela, acessar a aba "comprovantes", onde constam todos os comprovantes a contar do primeiro RAD realizado pelo(a) docente.

- Recomendamos que os(as) docentes façam a checagem do acesso com seus logins e senhas ao sistema, no início do processo de avaliação, para eventuais correções, se necessárias.

I. ORIENTAÇÕES SOBRE AFASTAMENTO, LICENÇAS E READAPTAÇÃO

Os documentos aceitos para comprovação de afastamento ou readaptação são: i) portaria de afastamento/readaptação publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco; ii) parecer da junta médica do estado (Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Estado de PE), para os casos de licença para tratamento de saúde com período igual ou superior a 04 dias; iii) atestado de médico ou dentista do serviço público estadual, no caso de afastamento por até 03 dias, por motivo de saúde (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco, Lei nº 6123/1968, artigos nº 115,116,117 e 139).

Para justificar os registros no Relatório de Atividades Docentes – RAD, decorrentes de “afastamentos parciais”, “afastamentos totais” e da condição de “readaptação”, o docente deverá anexar o comprovante. A documentação comprobatória das condições do(a) servidor(a) anexada ao RAD, deverá ser checada pelas Comissões Locais e, na detecção de erros, não será validada. Nesta condição, o/a servidor(a) deverá ser encaminhado(a), o mais rapidamente possível, ao Setor de Gestão de Pessoas da Unidade para prestar os devidos esclarecimentos, a fim de resolver a questão, dentro do prazo definido do período avaliativo da ADGOMS/2025. Reiteramos que o/a docente é inteiramente responsável pelas informações prestadas, ou seja, por toda e qualquer documentação comprobatória apresentada seja ela Portaria, Licença ou outras pertinentes, desde que cumpridos os trâmites exigidos. **Destacamos que não é de competência da respectiva Comissão efetuar qualquer correção ou exclusão de documentos indevidos que foram anexados pelo(a) docente.**

A regulamentação da ADGOMS para os/as servidores(as) em afastamento está normatizada, mediante Portaria SAD nº 1117, de 04/05/2016, conforme abaixo descrito:

- **AFASTAMENTO PARCIAL Art. 2º:** docentes licenciados(as) ou afastados(as) até 50% (cinquenta por cento) do período avaliativo (até 6 meses) devem acessar o RAD, informar essa condição e anexar o comprovante do afastamento (**Licença ou Portaria**). Lembramos que o/a docente realizará as 3 etapas avaliativas: RAD (nota proporcional), Autoavaliação e Avaliação da Chefia.
- **AFASTAMENTO TOTAL Art. 3º e 4º:** docentes licenciados(as) ou afastados(as) por mais de 50% (cinquenta por cento) do período avaliativo (acima de 6 meses)

devem acessar o RAD, informar essa condição e anexar o comprovante do afastamento (**Licença ou Portaria**) e finalizar. Assim, o/a docente receberá a nota mínima de 6,5, não sendo necessária a realização das demais etapas da ADGOMS (Autoavaliação e Avaliação da Chefia).

Em relação aos afastamentos, ressalta-se a **Lei nº 6.123, de 20/07/1968** (republicada em 13/03/1973) em seu Capítulo VI, que trata das licenças pertinentes aos(as) servidores(as) do Estado de Pernambuco.

- **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:**

Art. 115, incisos 1º, 2º e 3º - a licença poderá ser concedida a pedido ou de ofício, sendo indispensável inspeção médica; deverá ser requerida no prazo de 10 (dez) dias a contar da primeira falta ao serviço e findo o prazo da licença, o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício.

Art. 116. A inspeção será realizada por junta médica estadual.

Art. 119. O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por período superior a vinte e quatro meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, nos quais, a critério da junta médica, a licença poderá ser prorrogada.

- **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA:**

Art. 125, § 1º e 2º - o funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até o 2º grau, de cônjuge do qual não seja legalmente separado ou de pessoa que viva às suas expensas e conste do seu assentamento individual, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo. A doença será comprovada em inspeção médica realizada com obediência ao disposto neste Estatuto quanto à licença para tratamento de saúde.

- **LICENÇA MATERNIDADE:**

Art. 126, §1º (Acrescido pelo art. 1º da Lei Complementar nº 91, de 21/06/2007) - a servidora gestante tem direito à licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, com vencimento integral, devendo ser deferida mediante avaliação médica oficial, pelo órgão estadual competente, preferencialmente a partir do oitavo mês de gestação.

- **ATESTADO MÉDICO:**

Art. 139 (Redação alterada pelo art. 1º da Lei Complementar nº 55, de 30 de dezembro de 2003.) - poderão ser abonadas até 03 (três) faltas durante o mês, por motivo de doença comprovada, mediante atestado (médico/odontológico), ou em decorrência de

circunstância excepcional, a critério da chefia.

- **AFASTAMENTO PARA ESTUDO:**

Art. 178 (Redação alterada pelo art. 1º da Lei Complementar nº 140, de 3 de julho de 2009.) - trata de afastamento para estudo ou para servir em organismo internacional com o qual o Brasil mantenha vínculo de cooperação, definindo que deve ser previamente autorizado pelo Governador do Estado ou Secretário de Estado por ele delegado. Tais afastamentos ocorrem mediante portaria específica, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

- **LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO SINDICAL EM ASSOCIAÇÃO REPRESENTATIVA:**

É assegurado ao servidor público estadual o direito à licença para desempenho de mandato em sindicato ou associação representativa da categoria, conforme o disposto em regulamento, sem prejuízo de sua remuneração, direitos e vantagens (Art. 5º da Lei nº 82 de 28/12/2005 e Decreto nº 32.235, de 21 de agosto de 2008). Tal afastamento ocorre mediante portaria específica, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

- **DOCENTES CEDIDOS OFICIALMENTE A OUTROS ÓRGÃOS DENTRO OU FORA DO PODER EXECUTIVO:**

Docentes à disposição em órgãos ou entidades que pertençam à administração pública direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo Estadual: Deverão realizar todas as etapas do processo de avaliação de desempenho no local de exercício (Decreto nº 39.710, de 14/08/2013).

Docentes cedidos(as) a órgãos ou entidades que não pertençam à administração pública direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo Estadual: Deverão realizar apenas as etapas da Autoavaliação e Avaliação de Chefia. Neste caso, a Divisão de Desenvolvimento e Avaliação da PRODEP/UPE deverá aplicar a nota 6,5 (seis e meio) referente ao RAD, até o último dia de realização da AD (Portaria SAD nº 1.117, de 04/05/2016).

- **DOCENTES READAPTADOS(AS), TEMPORÁRIA OU PERMANENTEMENTE**

Mediante o Art. 4º da Portaria Conjunta SAD-UPE nº 074, de 18/06/2020, será necessário realizar as três etapas constantes da Avaliação de Desempenho (RAD, Autoavaliação e Avaliação da Chefia). Ao responder ao RAD, o docente deverá assinalar a condição de “Em Readaptação” e anexar o documento comprobatório, sendo automaticamente atribuída a nota mínima de 6,5 no RAD.

II. PROCESSO DE REGISTRO DE ATIVIDADES, AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

Cada Campus/Unidade conta com uma Comissão Local de Avaliação de Desempenho do GOMS, que deverá orientar o(a) docente nas três etapas do processo (Autoavaliação, Avaliação da Chefia e RAD). A checagem e a validação dos RAD's serão realizadas pela Comissão Local ADGOMS do Campus/Unidade, conforme estabelecido mediante Decreto nº 38.297, de 12/06/2012 e Resolução CONSUN nº 061/2022, de 25 de novembro de 2022. Os e-mails das Comissões Locais estão disponíveis em Notícias na página <http://www.avaliacaodocente.upe.br/>.

As atividades a serem avaliadas e computadas no RAD são referentes ao período avaliativo de 01/01/2024 a 31/12/2024. Para a Graduação, os 2 (dois) semestres vivenciados no ano de 2024 (2024.1 e 2024.2) deverão ser computados na totalidade.

Obs: A carga horária docente em disciplina refere-se à carga horária que o docente cumpre efetivamente na disciplina, que não é, necessariamente, a carga horária total da mesma.

- **EXEMPLO 1:** Docente que divide com colegas uma disciplina de 90h, mas ministra 45h, deve considerar 45h para o registro no RAD, ou seja, registrar 3h semanais.
- **EXEMPLO 2:** Docente que coordena o componente curricular de estágio, de 180h, mas cumpre 30h de encontros/reuniões com os estagiários, deve considerar 30h e registrar 2h semanais no RAD.
- **EXEMPLO 3:** Disciplina de 60 horas ofertada nos semestres 2024.1 e 2024.2 tem 4h de aulas semanais por semestre. No RAD, a média dessa carga horária semanal deverá ser registrada pelo(a) docente no item 1.1 como sendo 4h.
- **EXEMPLO 4:** Um(a) docente que, em disciplinas, no semestre 2024.1 cumpriu 90 horas e desenvolveu 6h de carga horária semanal e no semestre 2024.2 cumpriu 150h e desenvolveu 10h de carga horária semanal. No RAD, o registro será feito no item 1.1 com base na média semanal. Total de horas semanais/ano: 16h dividido por 2 semestres, média de 8h semanais.

OBS 1: Como o sistema de registro não aceita decimais, no cálculo da média semanal de carga horária, caso o valor seja um número decimal, majorar para o próximo número inteiro seguinte. Por exemplo: carga horária de 9,2h semanais deverá ser registrada como 10h.

OBS 2: No RAD (Resolução CONSUN nº 045/2024), para o registro dos itens de número 2.16 a 2.23 da Dimensão Pesquisa e dos itens de número 3.8 a 3.15 da Dimensão Extensão, deverá ser considerada a categorização do último Qualis divulgado pela CAPES (<https://sucupira.capes.gov.br/qualis>) até a data de início do período de preenchimento do RAD, ou seja, neste momento a classificação de periódicos vigente e oficial é a do

quadriênio 2017- 2020.

III. RECURSOS

Discordâncias pertinentes a qualquer etapa da Avaliação de Desempenho Docente (RAD, Chefia ou Autoavaliação) poderão ser solucionadas mediante um processo de recurso, o qual ocorre **totalmente on line no sistema de avaliação docente** em 1ª Instância para a Comissão Local e em 2ª Instância para a Comissão Central, conforme segue abaixo:

- **RECURSO EM 1ª INSTÂNCIA:** Recurso às Comissões Locais do campus/unidade por meio do processo online acessando o endereço <http://www.avaliacaodocente.upe.br/>. Para isso será necessário que o docente fundamente o pedido, sendo possível a inclusão de novos *dados e/ou documentos complementares* que se façam necessários para justificar o recurso.
- **RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA:** Apenas após emitido o parecer do recurso da primeira instância, caso o docente, ainda, permaneça insatisfeito poderá impetrar novo recurso em segunda instância à Comissão Central, por meio do processo online acessando o endereço <http://www.avaliacaodocente.upe.br/>. Para isso será necessário que o docente fundamente o pedido em segunda instância, questionando o parecer emitido, sendo possível a inclusão de novos *dados e/ou documentos complementares* que se façam necessários.

Certos de contar com a colaboração de todos(as) e ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Comissão Administrativa Permanente de Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Magistério Superior - CAPADGOMS

Mais informações em:

<http://servidor.upe.br/avaliacao/goms> e <https://www.avaliacaodocente.upe.br/>.