## Exmo. Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DD. Diretor Geral do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Campus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Eu, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** brasileiro, titular de cargo de provimento efetivo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, classe \_\_\_\_\_\_, nível \_\_\_\_\_, lotado e com exercício neste Instituto, venho requerer de V.Sa. à: ( ) Progressão Funcional ( ) Promoção Funcional a que tenho direito com base no Art. 14 da Lei **LEI Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.** Para fins de avaliação de desempenho, enquadro-me no **Grupo IV - Docente em atividades de ensino, pesquisa e extensão e em exercício de cargo/função** da RESOLUÇÃO Nº 071/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015.

Nestes termos

Peço deferimento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nome do Servidor

**Dos docentes em atividades de ensino, pesquisa, extensão e em exercício de cargo/função e coordenações**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRUPO IV** | | |
| ***Critérios*** | ***Avaliação do Cargo/Função e Coordenação (A)*** | ***Avaliação***  ***Docente (B)*** |
| Autoavaliação do Docente | 30 | 30 |
| Avaliação da Chefia Imediata | 40 | 30 |
| Relatórios do plano semestral relativo à Normativa Docente do IFSULDEMINAS | 30 | 30 |
| Avaliação discente | - | 10 |
| Total | 100 | 100 |
| Resultado = (A+B)/2 | (100+100)/2=100 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupo IV** | | | |
| **Ficha de Autoavaliação para Docentes em Exercício de Cargos/função (A)** | | | |
| **Nome (Docente):** | | | |
| **Matrícula:** | **Classe e nível atual:** | **Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_/ \_\_\_\_** | |
| **Período de avaliação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_** | | | |
| **Critérios Avaliativos** | | | **Pontuação** |
| **0 a 10 pontos** |
| 1. Pontualidade: é pontual e cumpre os horários de trabalho como reuniões e demais  atividades programadas para o seu cargo/função. | | |  |
| 2. Assiduidade: sua presença na Instituição se faz sempre que necessário e participa  ativamente das reuniões e demais atividades programadas do seu cargo/função. | | |  |
| 3. Organização e disciplina: organiza, sistematiza e cumpre suas atividades respeitando os  tempos hábeis às necessidades institucionais. | | |  |
| 4. Relacionamento: estabelece uma relação profissional, ética, de respeito mútuo, clima de  participação e trabalho coletivo com a comunidade interna e externa. | | |  |
| 5. Interesse: interessa-se e dedica-se no desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades de  gestão pública e de promoção de políticas institucionais e educacionais de ensino, pesquisa, inovação e extensão. | | |  |
| 6. Metodologia: utiliza metodologias que incentivam a participação, discussão e livre  expressão de ideias, direcionando suas atividades de gestão para o bom funcionamento administrativo e acadêmico e para uma política de qualidade de vida profissional no IFSULDEMINAS. | | |  |
| 7. Avaliação: utiliza adequadamente os instrumentos de avaliação institucional, de forma a  identificar os avanços, os problemas e as expectativas de desenvolvimento institucional e cumprimento das metas do IFSULDEMINAS. | | |  |
| 8. Desenvolvimento profissional e pessoal: mantém-se atualizado sobre novos conhecimentos  e práticas relacionadas à gestão pública participativa e democrática, aplicando-os no exercício de seu cargo/função e na cultura organizacional. | | |  |
| 9. Compromisso institucional: demonstra envolvimento e comprometimento no exercício de  seu cargo e função, garantindo a necessária unidade do IFSULDEMINAS e o respeito à autonomia administrativa, financeira e pedagógica dos campus. | | |  |
| 10. Ética: demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do  Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discrição, moralidade, integridade, educação, cortesia, etc. | | |  |
| **Total de Pontos** | | |  |
| **Pontos ponderados (multiplique o total por 0,3)** | | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupo IV** | | | |
| **Ficha de Autoavaliação para Docentes – Docência (B)** | | | |
| **Nome (Docente):** | | | |
| **Matrícula:** | **Classe e nível atual:** | **Data: \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_** | |
| **Período de avaliação de \_\_\_\_ /\_\_\_\_ /\_\_\_\_ até \_\_\_\_ /\_\_\_\_ /\_\_\_\_** | | | |
| **Critérios Avaliativos** | | | **Pontuação** |
| **0 a 10 pontos**  **1**  **2**  **3** |
| 1. Pontualidade: é pontual e cumpre os horários das aulas, reuniões e atividades programadas  pelo seu setor. | | |  |
| 2. Assiduidade: sua presença na Instituição se faz sempre que necessário e participa  ativamente de atividades como reuniões pedagógicas, reuniões de pais e mestres, participação em planejamentos entre outros. | | |  |
| 3. Organização e disciplina: organiza, sistematiza e cumpre suas atividades respeitando os  tempos hábeis às necessidades institucionais. | | |  |
| 4. Relacionamento: estabelece uma relação ética e de respeito mútuo, clima de participação e  trabalho coletivo. | | |  |
| 5. Interesse: interesse para desenvolver atividades de gestão e/ou ensino, pesquisa e extensão. | | |  |
| 6. Metodologia: utiliza metodologias que incentivam a participação, discussão, expressão de  ideias, direcionando suas atividades pedagógicas e/ou de gestão para formação do perfil humano e profissional do discente. | | |  |
| 7. Avaliação: utiliza adequadamente os instrumentos de avaliação, de forma a identificar os  avanços na aprendizagem do aluno e no desenvolvimento institucional. | | |  |
| 8. Desenvolvimento profissional e pessoal: mantém-se atualizado sobre novos conhecimentos  e práticas relacionadas ao processo de ensino, pesquisa e extensão, aplicando-os na sua área de trabalho. | | |  |
| 9. Compromisso institucional: demonstra envolvimento e comprometimento com o trabalho.  Empenha-se em manter em bom estado de conservação os equipamentos utilizados e o local de trabalho. Apresenta o Plano de Ensino de cada disciplina no início do semestre letivo. | | |  |
| 10. Ética: demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do  Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discrição, moralidade, integridade, educação, cortesia, etc. | | |  |
| **Total de Pontos** | | |  |
| **Pontos ponderados (multiplique o total por 0,3)** | | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO IV** | | | |
| **Ficha de Avaliação da Chefia Imediata - Cargo/Função (A)** | | | |
| **Nome (Docente):** | | | |
| **Matrícula:** | **Classe e nível atual:** | **Data: \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_** | |
| **Período de avaliação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_** | | | |
| **Critérios Avaliativos** | | | **Pontuação** |
| **0 a 10 pontos**  **1**  **2**  **3** |
| 1. Pontualidade: é pontual e cumpre os horários de trabalho como reuniões e demais  atividades programadas para o seu cargo/função. | | |  |
| 2. Assiduidade: sua presença na Instituição se faz sempre que necessário e participa  ativamente das reuniões e demais atividades programadas do seu cargo/função. | | |  |
| 3. Organização e disciplina: organiza, sistematiza e cumpre suas atividades respeitando os  tempos hábeis às necessidades institucionais. | | |  |
| 4. Relacionamento: estabelece uma relação profissional, ética, de respeito mútuo, clima de  participação e trabalho coletivo com a comunidade interna e externa. | | |  |
| 5. Interesse: interessa-se e dedica-se no desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades de  gestão pública e de promoção de políticas institucionais e educacionais de ensino, pesquisa, inovação e extensão. | | |  |
| 6. Metodologia: utiliza metodologias que incentivam a participação, discussão e livre  expressão de ideias, direcionando suas atividades de gestão para o bom funcionamento administrativo e acadêmico e para uma política de qualidade de vida profissional no IFSULDEMINAS. | | |  |
| 7. Avaliação: utiliza adequadamente os instrumentos de avaliação institucional, de forma a  identificar os avanços, os problemas e as expectativas de desenvolvimento institucional e cumprimento das metas do IFSULDEMINAS. | | |  |
| 8. Desenvolvimento profissional e pessoal: mantém-se atualizado sobre novos conhecimentos  e práticas relacionadas à gestão pública participativa e democrática, aplicando-os no exercício de seu cargo/função e na cultura organizacional. | | |  |
| 9. Compromisso institucional: demonstra envolvimento e comprometimento no exercício de  seu cargo e função, garantindo a necessária unidade do IFSULDEMINAS e o respeito à autonomia administrativa, financeira e pedagógica dos campus. | | |  |
| 10. Ética: demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do  Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discrição, moralidade, integridade, educação, cortesia, etc. | | |  |
| **Total de Pontos** | | |  |
| **Pontos ponderados (multiplique o total por 0,4)** | | |  |

Nome do avaliador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Siape do avaliador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO IV** | | | |
| **Ficha de Avaliação da Chefia Imediata – Docência (B)** | | | |
| **Nome (Docente):** | | | |
| **Matrícula:** | **Classe e nível atual:** | **Data: \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_** | |
| **Período de avaliação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_** | | | |
| **Critérios Avaliativos** | | | **Pontuação** |
| **0 a 10 pontos**  **1**  **2**  **3** |
| 1. Pontualidade: é pontual e cumpre os horários das aulas, reuniões e atividades programadas  pelo seu setor. | | |  |
| 2. Assiduidade: sua presença na Instituição se faz sempre que necessário e participa  ativamente de atividades como reuniões pedagógicas, reuniões de pais e mestres, participação em planejamentos entre outros. | | |  |
| 3. Organização e disciplina: organiza, sistematiza e cumpre suas atividades respeitando os  tempos hábeis às necessidades institucionais. | | |  |
| 4. Relacionamento: estabelece uma relação ética e de respeito mútuo, clima de participação e  trabalho coletivo. | | |  |
| 5. Interesse: interesse para desenvolver atividades de gestão e/ou ensino, pesquisa e extensão. | | |  |
| 6. Metodologia: utiliza metodologias que incentivam a participação, discussão, expressão de  ideias, direcionando suas atividades pedagógicas e/ou de gestão para formação do perfil humano e profissional do discente. | | |  |
| 7. Avaliação: utiliza adequadamente os instrumentos de avaliação, de forma a identificar os  avanços na aprendizagem do aluno e no desenvolvimento institucional. | | |  |
| 8. Desenvolvimento profissional e pessoal: mantém-se atualizado sobre novos conhecimentos  e práticas relacionadas ao processo de ensino, pesquisa e extensão, aplicando-os na sua área de trabalho. | | |  |
| 9. Compromisso institucional: demonstra envolvimento e comprometimento com o trabalho.  Empenha-se em manter em bom estado de conservação os equipamentos utilizados e o local de trabalho. Apresenta o Plano de Ensino de cada disciplina no início do semestre letivo. | | |  |
| 10. Ética: demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do  Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discrição, moralidade, integridade, educação, cortesia, etc. | | |  |
| **Total de Pontos:** | | |  |
| **Pontos ponderados (multiplique o total por 0,3)** | | |  |

Nome do avaliador:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Siape do avaliador:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO IV** | | | |
| **Ficha de Avaliação dos Discentes (B)** | | | |
| **Nome (Docente):** | | | |
| **Matrícula:** | **Classe e nível atual:** | **Data: \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_** | |
| **Período de avaliação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_** | | | |
| **Critérios Avaliativos** | | | **Pontuação** |
| **(0 a 10 pontos)**  **2**  **3** |
| 1. Pontualidade: é pontual e cumpre os horários das aulas. | | |  |
| 2. Conteúdo: Apresenta o conteúdo programático na disciplina. | | |  |
| 3. Organização e disciplina: organiza, sistematiza e cumpre suas atividades em sala de aula. | | |  |
| 4. Relacionamento: estabelece uma relação ética e de respeito mútuo, clima de participação e  trabalho coletivo. | | |  |
| 5. Incentiva a participação, discussão, expressão de ideias, direcionando suas atividades pedagógicas e/ou de gestão para formação do perfil humano e profissional do discente. | | |  |
| 6. Avaliação: utiliza adequadamente os instrumentos de avaliação, de forma a identificar os  avanços na aprendizagem do aluno. | | |  |
| 7. Mantém-se atualizado sobre novos conhecimentos e práticas relacionadas ao processo de ensino, pesquisa e extensão, aplicando-os na sua área de trabalho. | | |  |
| 8. Demonstra envolvimento e comprometimento com o trabalho. Empenha-se em manter em bom estado de conservação os equipamentos utilizados e o local de trabalho. | | |  |
| 9. Demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do  Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discrição, moralidade, integridade, educação, cortesia, etc. | | |  |
| 10. Interesse em participar de eventos propostos pelo seu curso. | | |  |
| **Total de pontos** | | |  |
| **Pontos ponderados (multiplique o total por 0,1)** | | |  |

Nome do avaliador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO IV** | | | |
| **Ficha de Avaliação dos Discentes (B)** | | | |
| **Nome (Docente):** | | | |
| **Matrícula:** | **Classe e nível atual:** | **Data: \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_** | |
| **Período de avaliação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_** | | | |
| **Critérios Avaliativos** | | | **Pontuação** |
| **(0 a 10 pontos)**  **2**  **3** |
| 1. Pontualidade: é pontual e cumpre os horários das aulas. | | |  |
| 2. Conteúdo: Apresenta o conteúdo programático na disciplina. | | |  |
| 3. Organização e disciplina: organiza, sistematiza e cumpre suas atividades em sala de aula. | | |  |
| 4. Relacionamento: estabelece uma relação ética e de respeito mútuo, clima de participação e  trabalho coletivo. | | |  |
| 5. Incentiva a participação, discussão, expressão de ideias, direcionando suas atividades pedagógicas e/ou de gestão para formação do perfil humano e profissional do discente. | | |  |
| 6. Avaliação: utiliza adequadamente os instrumentos de avaliação, de forma a identificar os  avanços na aprendizagem do aluno. | | |  |
| 7. Mantém-se atualizado sobre novos conhecimentos e práticas relacionadas ao processo de ensino, pesquisa e extensão, aplicando-os na sua área de trabalho. | | |  |
| 8. Demonstra envolvimento e comprometimento com o trabalho. Empenha-se em manter em bom estado de conservação os equipamentos utilizados e o local de trabalho. | | |  |
| 9. Demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do  Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discrição, moralidade, integridade, educação, cortesia, etc. | | |  |
| 10. Interesse em participar de eventos propostos pelo seu curso. | | |  |
| **Total de pontos** | | |  |
| **Pontos ponderados (multiplique o total por 0,1)** | | |  |

Nome do avaliador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO IV** | | | |
| **Ficha de Avaliação dos Discentes (B)** | | | |
| **Nome (Docente):** | | | |
| **Matrícula:** | **Classe e nível atual:** | **Data: \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_** | |
| **Período de avaliação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_** | | | |
| **Critérios Avaliativos** | | | **Pontuação** |
| **(0 a 10 pontos)**  **2**  **3** |
| 1. Pontualidade: é pontual e cumpre os horários das aulas. | | |  |
| 2. Conteúdo: Apresenta o conteúdo programático na disciplina. | | |  |
| 3. Organização e disciplina: organiza, sistematiza e cumpre suas atividades em sala de aula. | | |  |
| 4. Relacionamento: estabelece uma relação ética e de respeito mútuo, clima de participação e  trabalho coletivo. | | |  |
| 5. Incentiva a participação, discussão, expressão de ideias, direcionando suas atividades pedagógicas e/ou de gestão para formação do perfil humano e profissional do discente. | | |  |
| 6. Avaliação: utiliza adequadamente os instrumentos de avaliação, de forma a identificar os  avanços na aprendizagem do aluno. | | |  |
| 7. Mantém-se atualizado sobre novos conhecimentos e práticas relacionadas ao processo de ensino, pesquisa e extensão, aplicando-os na sua área de trabalho. | | |  |
| 8. Demonstra envolvimento e comprometimento com o trabalho. Empenha-se em manter em bom estado de conservação os equipamentos utilizados e o local de trabalho. | | |  |
| 9. Demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do  Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discrição, moralidade, integridade, educação, cortesia, etc. | | |  |
| 10. Interesse em participar de eventos propostos pelo seu curso. | | |  |
| **Total de pontos** | | |  |
| **Pontos ponderados (multiplique o total por 0,1)** | | |  |

Nome do avaliador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador