PROGRESSÃO HORIZONTAL NA CARREIRA DOCENTE

– COMUNICADO CAD 16/02/2021 –

Procedimentos para Etapa 3 – Avaliação no âmbito dos Departamentos/ Museus/ Institutos Especializados/ Unidades de Ensino e Pesquisa que não possuem Departamentos

Atuação da Comissão Assessora de Avaliação – até 9/4/2021

Os membros da Comissão de Avaliação deverão acessar o sistema AVALDOC (pertencente ao conjunto sistemas USP) com seu número de usuário e senha, alterando o perfil para o de “Avaliador de Relatório Acadêmico”, caso não esteja indicado diretamente (a ação pode ser necessária para membros que sejam docentes da USP).

Aberta a nova tela, o Avaliador deverá clicar em “Avaliação de Relatórios” (menu à esquerda). Esse procedimento permitirá visualizar a lista de docentes inscritos para a progressão horizontal na carreira no âmbito do Departamento ou Unidade (no caso de Museus, Institutos Especializados ou Unidades de Ensino e Pesquisa que não possuem Departamentos).

Em seguida, o Avaliador deverá clicar sobre o nome do docente a ser avaliado. Com isso, abre-se nova tela em que consta o Relatório de atividades cumpridas pelo docente do período de 1/1/2016 a 30/12/2020, que serão objeto de avaliação (ícone “Detalhes do Relatório”). Além do Relatório de atividades docentes, o Avaliador terá, também, acesso ao Projeto Acadêmico individual do docente e ao Projeto Acadêmico do Departamento e da Unidade de filiação (para o quinquênio 2018-2022), sendo que este último estabelece os requisitos do perfil docente para cada nível da carreira.

Para a avaliação de docentes que não possuem Projeto Acadêmico Quinquenal inserido no sistema AVALDOC (docentes em Estágio Probatório ou que o concluíram recentemente e ainda não tiveram seu Projeto Acadêmico inserido), as Chefiarias de Departamento (ou Dirigentes, quando pertinente) deverão encaminhar a documentação pertinente (Plano de Estágio Probatório ou Projeto Acadêmico) diretamente aos Avaliadores para análise.

Ao abrir o Relatório de atividades (ícone “Detalhes do Relatório”) o Avaliador deverá inicialmente atentar para as informações cadastrais do docente (nome, departamento/Unidade de filiação e nível da carreira atual) e para a progressão pleiteada, que é informada no topo do Relatório (item 1).

O Relatório de atividades docentes é dividido em 4 itens, contendo descrição separada das atividades de: I. Ensino (graduação e pós-graduação), II. Pesquisa, III. Cultura e Extensão e IV. Gestão universitária. Para cada um desses conjuntos de atividades, o docente apresenta sua autoavaliação quanto à aderência das atividades cumpridas ao seu Projeto Acadêmico individual e aos do Departamento/Unidade de filiação. Observa-se que a indicação de ênfase dada a cada conjunto de atividades tem como objetivo informar ao Departamento a priorização de atividades feita pelo docente, sem influência sobre sua avaliação de desempenho.

A avaliação do docente deverá se pautar na verificação de que as atividades relatadas satisfazem, inequivocamente, os requisitos do perfil docente estabelecidos pela Unidade para os níveis superiores da carreira ao atualmente ocupado. Para tanto, o Avaliador deverá cotejar o Relatório de atividades com os Projetos Acadêmicos do Departamento e da Unidade de filiação (especialmente no que se refere aos requisitos estabelecidos pela Unidade para o perfil docente de cada nível da carreira). No caso de Departamentos ou Unidades que tenham definidos seus critérios para avaliação, o avaliador deverá empregá-los na verificação de aderência aos perfis docentes.

O julgamento do Avaliador deverá ser registrado no Formulário de Avaliação, correspondente a cada docente, que poderá ser acessado ao clicar no ícone “Avaliar relatório”.

O Formulário de Avaliação será então visualizado. Contém campos abertos para a apreciação geral do relatório e para cada um dos quatro conjuntos de atividades docentes (Ensino, Pesquisa, Cultura e Extensão, Gestão). A apreciação geral deverá ser digitada no campo inicial.

Para cada um desses conjuntos o avaliador deverá assinalar seu julgamento, escolhendo um conceito (de 1 a 5), que corresponde às cinco opções apresentadas no formulário:

- 1- Não atende o perfil do nível superior ao ocupado.
- 2- Atende o perfil superior ao ocupado.
- 3- Excede o perfil superior ao ocupado.
- 4- Aderente ao perfil de dois níveis superiores ao ocupado.
- 5- Excede o perfil de dois níveis superiores ao ocupado.

Os conceitos de 1 a 5 deverão ser aplicados aos campos de avaliação referentes às atividades de Ensino, Pesquisa, Cultura e Extensão e Gestão universitária de todos os relatórios. Embora a progressão horizontal para Professor Doutor 1 seja possível em apenas um nível (para Professor Doutor 2), o docente poderá ter perfil compatível com o estabelecido pela Unidade para níveis superiores da carreira. Essa eventualidade deverá ser apontado na avaliação com a atribuição de conceito 3 ou superior.

A indicação do docente para progressão horizontal requer a obtenção de conceito 2 ou superior nos quatro conjuntos de atividades docentes.

A Comissão de Avaliação poderá utilizar instrumentos complementares ao formulário digital no processo de avaliação. Porém, os resultados da análise deverão ser transcritos para o Formulário de Avaliação, disponível no sistema AVALDOC. Trata-se, por exemplo, do caso de Departamentos ou Unidades que tenham definidos seus critérios para avaliação. Ressalta-se que cada avaliador deverá preencher o formulário de avaliação de todos os docentes inscritos no processo no âmbito daquela instância de avaliação.

Recomenda-se que a Comissão, de forma colegiada, proceda à discussão dos resultados da apreciação individual de cada avaliador, a fim de elaborar o Relatório Consolidado de Avaliação, em documento único para cada Comissão. O Relatório Consolidado de Avaliação deverá conter a síntese dos trabalhos da Comissão e a planilha de resultados contendo o nível da carreira para o qual está sendo indicada a progressão de cada docente e o ordenamento proposto de prioridades para progressão dentre os docentes que preencheram os requisitos do perfil da Unidade para o nível indicado.

O formulário para composição do Relatório Consolidado de Avaliação, a ser preenchido em reunião colegiada dos avaliadores, será divulgado brevemente.

O prazo para finalização do trabalho das Comissões Assessoras de Avaliação encerra-se em 9/4/2021.

Mensagem enviada por: Câmara de Atividades Docentes - CAD. Segue em conformidade com a resolução 03 da CTI, que dispõe sobre a difusão de e-mails para a comunidade USP.