



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, 330, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

OFÍCIO CIRCULAR 1/2021 - CPPD/REI/IFPI

TERESINA, 20 de setembro de 2021.

Aos(Às)

Diretorias-Gerais dos Campi, dos Campi Avançados, às Diretorias de Ensino, Departamentos de Ensino, Coordenações de Cursos e corpo docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí-IFPI.

Assunto: ORIENTAÇÃO NA EXECUÇÃO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DOCENTE PARA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO NA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO.

Prezados(as) Senhores(as),

1. Considerando a necessidade de obediência aos ditames da Lei Federal nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, especialmente nos arts. 14 ao 15-A, que dispõe sobre progressão e promoção na Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o docente deverá cumprir o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício e aprovação em avaliação de desempenho individual, cumulativamente;
2. Considerando INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2021 - GAB/REI/IFPI, de 17 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviços, Edição Extra nº 98, em, 17/09/2021, que estabelece orientações acerca da avaliação de desempenho dos integrantes do plano de carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFPI, para efeitos de progressão e promoção funcional docente, respaldada na Lei Federal nº 12.772/2012;
3. Considerando que referida Orientação Normativa atribui participação das Diretorias-Gerais dos Campi, dos Campi Avançados, às Diretorias de Ensino, Departamentos de Ensino, Coordenações de Cursos, corpo docente e discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí-IFPI; e
4. Considerando a participação efetiva da Coordenação do curso de exercício do docente, na operacionalização e execução da avaliação, no campus de lotação do requerente.

A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), pensando, também, nas dificuldades inerentes a qualquer nova prática administrativa e reconhecendo que a avaliação de desempenho docente, além de elemento indissociável para fins de comprovação das exigências legais para a progressão/promoção funcional, é um instrumento de reflexão para

melhoria do desempenho e aprimoramento do trabalho, elaborou o presente Ofício Circular com o intuito de pormenorizar as ações que os campi (principalmente as Coordenações de curso) deverão efetivar para executar as citadas avaliações, cujas orientações são as seguintes:

DIRETORIA DE ENSINO/DEPARTAMENTO DE ENSINO

- A CPPD, após análise prévia, enviará o processo de progressão/promoção funcional, com os links dos Formulários Eletrônicos, via SUAP, à Diretoria de Ensino.
- A Diretoria de Ensino encaminhará o processo ao Departamento de Ensino.
- **Nos campi que só existirem Departamento de Ensino, este receberá o processo com os links diretamente da CPPD.**

DEPARTAMENTO DE ENSINO

- O Departamento de Ensino, ao receber o processo, identificará a Coordenação do(a) docente requerente, observando o §3º do art. 2º da IN, e fará o encaminhamento do processo para a mesma.
- Em caso de vinculação a mais de uma Coordenação, será feito um sorteio pela Chefia de Departamento à qual o docente está vinculado, com a participação, presencial ou virtual, do professor interessado, para definir o Coordenador responsável pelos procedimentos avaliativos

COORDENAÇÕES DE CURSO

- Após receber o processo com os referidos links dos Formulários Eletrônicos, é o(a) Coordenador(a) que efetivamente operacionalizará as avaliações de desempenho docente.
- O processo recebido pela coordenação, conterà os 03 (três) links com os seguintes instrumentos de avaliação:
 - ficha nº 1 (Formulário de avaliação da chefia imediata);
 - ficha nº 2 (Formulário de avaliação discente); e
 - ficha nº 3 (Formulário de autoavaliação).
- Os Formulários Eletrônicos ficarão disponíveis para respostas por um período de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento pela coordenação de curso.
- O(A) Coordenador(a) deverá:
 - preencher a ficha 1;
 - encaminhar o link da ficha 2 para os(as) estudantes da(s) turma(s) na(s) qual(ais) o(a) docente ministrou aula no interstício desta avaliação; e
 - encaminhar o link da ficha 3 para o(a) docente avaliado(a).
- Cumpridas as etapas do item anterior, o(a) Coordenador(a) deverá devolver o processo diretamente à CPPD, após decorridos 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento.
- Os dados colhidos por estes Formulários Eletrônicos (fichas), serão automaticamente

enviados à CPPD, de modo que o(a) coordenador(a) não precisará se preocupar com a tabulação dos mesmos.

- Após a tabulação dos dados, feita pela CPPD, o(a) Coordenador(a) deverá assinar, via SUAP, a Ficha Resumo de Avaliação Docente, documento essencial para a correta instrução e devido prosseguimento do processo.

Importante aos envolvidos no processo de avaliação de desempenho docente, o conhecimento pleno das regras contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2021 - GAB/REI/IFPI, de 17 de setembro de 2021.

Atenciosamente,

Ivanna Kathia Barbosa de Sousa

Presidente da CPPD

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ivanna Kathia Barbosa de Sousa Carneiro, PRES-CPPD - CPPD-IFPI**, em 20/09/2021 20:34:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 48958

Código de Autenticação: ee2b54afb2

