**ANEXO 4**

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Nome do Professor:**

**Matrícula do professor:**

**Centro de Ciências Humanas e da Educação — FAED**

**Departamento: Semestre:**

Senhor Chefe de Departamento,

A aplicação do instrumento de avaliação das atividades administrativas vale até 160 pontos e será feita semestralmente sob a Coordenação da Subcomissão de Avaliação Especial do Centro e do Chefe de Departamento de lotação do professor no Centro.

**OBSERVAÇÕES PARA CÁLCULO:**

1- Para obter o TOTAL DE PONTOS multiplica-se a quantidade de cada conceito obtido pelo padrão de nota correspondente, conforme Quadro 1. (Ex: Se o professor foi avaliado com 10 conceitos A ele terá 100 pontos).

2- O TOTAL DE PONTOS DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS corresponde à soma do TOTAL DE PONTOS de cada um dos conceitos.

3- O CONCEITO FINAL DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS consiste na conversão em conceito do TOTAL DE PONTOS DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, utilizando-se o Quadro 2.

Para aferir os pontos a serem obtidos pelo avaliado, deverão ser utilizados os indicadores do Quadro 1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICADORES** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| Pontualidade e Assiduidade |  |  |  |  |
| Cumprimento das datas para a entrega do(s) Diário(s) de Classe |  |  |  |  |
| Elaboração e entrega do Plano de Ensino e Plano de Trabalho individual |  |  |  |  |
| Divulgação das notas/médias em tempo hábil |  |  |  |  |
| Encaminhamento de relação bibliográfica para aquisição pelo Centro de Ensino |  |  |  |  |
| Participação em reuniões do Departamento, reuniões Colegiadas, outras reuniões de Centro e em comitês de trabalho e/ou comissões de estudo. |  |  |  |  |
| Competência nas funções administrativas que lhe forem delegadas |  |  |  |  |
| Respeito mútuo entre os colegas de trabalho |  |  |  |  |
| Liderança |  |  |  |  |
| Capacidade de iniciativa |  |  |  |  |
| Responsabilidade |  |  |  |  |
| Organização |  |  |  |  |
| Cooperação, envolvimento e compromisso com a instituição. |  |  |  |  |
| Relacionamento interpessoal |  |  |  |  |
| Zelo por equipamentos, materiais e patrimônio público. |  |  |  |  |
| Receptividade às críticas |  |  |  |  |
| **TOTAL DE PONTOS DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **QUADRO 1** |
| **CONCEITO** | **PADRÃO DA NOTA** | **TOTAL DOS CONCEITOS** | **TOTAL DE PONTOS** |
| A - Muito Bom | 10 |  |  |
| B – Bom | 8 |  |  |
| C – Regular | 6 |  |  |
| D – Ruim | 0 |  |  |
| **TOTAL DE PONTOS DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS** |  |
| **CONCEITO FINAL DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS** |  |

|  |
| --- |
| **QUADRO 2** |
| **TOTAL DE PONTOS** | **CONCEITO FINAL** |
| 160 - 140 | A - MUITO BOM |
| 139 - 110 | B - BOM |
| 109 - 80 | C - REGULAR |
| 79 - 0 | D - RUIM |

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura do Avaliador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Chefe de Departamento lotação do avaliado)

Assinatura do Professor Avaliado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_