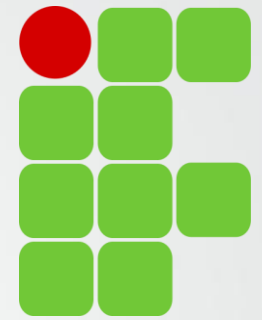


Orientações para Comissão Verificação da Normativa Docente

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão
IFSULDEMINAS Campus Avançado Três Corações



Avaliadores Relatórios de Atividades

Bruno Amarante Couto Rezende
Carlos José dos Santos
João Francisco Malaquias Marques
Leiziane Neves de Azara
Márcia Aparecida de Paiva Silva
Solange Moreira Dias de Lima

IFSULDEMINAS

Campus Avançado Três Corações

Comissão de Verificação

- Comissão instituída em conformidade com a Resolução 074/2015 CONSUP IFSULDEMINAS.
- O Relatório de Trabalho Docente deverá ser validado pela Comissão de Verificação de Atividades em até 30 dias após o início do período letivo subsequente e encaminhado para publicação (Art. 35).
 - Para isso os docentes deverão encaminhar (online) o Relatório de Trabalho Docente, referente às atividades desenvolvidas, devidamente comprovadas, até 15 (quinze) dias após o último dia letivo do semestre em curso (Art 35).

Comissão de Verificação

- A verificação deve observar:
 - Pontuação mínima a ser atingida (80 pontos)
 - Possíveis correções nos relatórios (histórico do relatório)
 - Comprovantes das atividades
 - Aprovar para publicação do relatório, retornar para correção ou reprovalo.
 - Em caso de reprovação encaminhar para a Direção Geral do Campus a situação.

Preenchimento do Relatório de Atividades

Plano de Trabalho

Preenchido até 30 dias após início do semestre

Publicado automaticamente

Não é necessário comprovar as atividades

Relatório de Atividades

Deve ser preenchido até 15 dias após o fim do semestre letivo corrente

Passa por verificação

É necessário comprovar as atividades

Verificação do Relatório

Realizada até 30 dias após início semestre seguinte

Verificado comprovantes e pontuação

Publicação, devolvido para correção ou encaminhamento para Direção Geral

Preenchimento do Relatório de Atividades

- O Plano de Trabalho preenchido no início do semestre é replicado com as mesmas atividades e pontuações (anexos é bom verificar) gerando um **Relatório de Atividades**.
- **O Relatório de Atividades** pode ser totalmente editado, atividades removidas, alteradas, incluídas... porém é importante atingir a pontuação mínima e anexar os comprovantes das atividades.

Comprovando as atividades no Relatório

- Anexar documentos comprobatórios: declarações, portarias, relatórios, artigos, publicações, certificados...
- O sistema atualmente aceita apenas UM anexo por atividade. Sendo assim caso tenha mais de um documento comprobatório por favor compacta-los.
 - Docente tem 2 artigos publicados, compactar (zippar) os 2 artigos e anexar o arquivo compactado ao sistema.
- Os anexos não serão publicados.
- Isto, talvez, facilite a verificação por parte da comissão.

Histórico do Relatório

- Assim que preenchido o Relatório de Atividades, o docente deve encaminhá-lo no sistema. O sistema sorteia um dos avaliadores que deverá então proceder a verificação.
- O Relatório traz um histórico para apresentar a situação e considerações das avaliações e correções.
- Todo o trâmite entre docente e comissão de verificação é apresentado no histórico, até a publicação do relatório.

Histórico do Relatório

- Os membros da comissão de verificação assim que sorteados receberão um e-mail informando que existe um Relatório de Atividades para avaliar.
- Os docentes “ainda” não receberão e-mails com respostas da Comissão. É importante ficar atento ao histórico no sistema para fazer possíveis ajustes solicitados pela comissão.
- **É importante sempre acessar o sistema, uma vez que o envio automático de e-mails ainda esta sendo desenvolvido.**

Realizando a Verificação no Sistema

- Os membros da comissão ganharão mais um papel no sistema da Normativa, o de "**Avaliador**".
- Basta acessar o sistema: <https://normativadocente.ifsuldeminas.edu.br/>
 - **Logar com CPF e senha** (qualquer dúvida entre em contato)
 - Selecionar o papel de usuário: **Avaliador**

Página Inicial

Você está logado como: **Bruno Amarante**

Selecione o papel de usuário:

Avaliador ▼

Selecionar

Realizando a Verificação no Sistema

- Selecionar a opção “Avaliar Relatórios”



The screenshot displays a web application interface. At the top left, there is a green button labeled "Página Inicial". At the top right, there is a green button labeled "SAIR". Below these buttons is a grey horizontal bar containing the text "Você está logado como: Bruno Amarante Couto Rezende" on the left, "Papel: Avaliador" in the center, and "[Alterar papel](#)" on the right. Below the grey bar, there are three main navigation options, each with an icon and a text label: 1. An icon of a person with a magnifying glass over a red puzzle piece, with the label "[Avaliar Relatórios](#)". 2. An icon of a classical building with columns, with the label "[Históricos de avaliações](#)". 3. An icon of a person's head and shoulders next to a gold padlock, with the label "[Alterar senha](#)".

Realizando a Verificação no Sistema

- Selecionar a opção correspondente ao semestre a ser avaliado

NORMATIVA DOCENTE

Campus Avançado Três Corações

[Página Inicial](#)[SAIR](#)

Você está logado como: **Bruno Amarante Couto Rezende**Papel: **Avaliador**[Alterar papel](#)

Planos
1/2015
2/2015
1/2016
Voltar

Realizando a Verificação no Sistema

- Clique em “Listar” e na próxima página selecione o Relatório a ser avaliado.

NORMATIVA DOCENTE
Campus Avançado Três Corações

[Página Inicial](#) [SAIR](#)

Você está logado como: **Bruno Amarante Couto Rezende** Papel: **Avaliador** [Alterar papel](#)

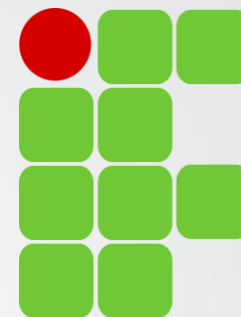
Relatórios
Listar
Voltar

Realizando a Verificação no Sistema

- É fundamental analisar todas as atividades pontuadas e conferir os comprovantes.
- **Ao final o avaliador deve definir a situação do Relatório e salvar.**
- **É importante ao devolver um Relatório ao docente que informe os pontos a serem corrigidos na área de texto.**

Realizando a Verificação no Sistema

- Relatórios de Atividades aprovados serão publicados e o plano de trabalho daquele semestre deixa de ser exibido para comunidade.
- Planos de trabalho abaixo da pontuação mínima (80 pontos) deverão ser justificados, é interessante a comissão se reunir para deliberar sobre esses casos, até para não deixar o peso da decisão sobre um avaliador apenas.
 - Levar em consideração situação do Campus, possíveis problemas médicos, carga horária...
- Casos que a comissão considerar sem justificativa deverão ser encaminhados formalmente a Direção Geral do Campus.



Obrigado!

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão
IFSULDEMINAS Campus Avançado Três Corações