

ADGOMS

2026 - ORIENTAÇÕES

CAPADGOMS

COMISSÃO ADMINISTRATIVA PERMANENTE DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO SUPERIOR

PRODEP - UPE

ORIENTAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO SUPERIOR - ADGOMS 2026

Prezados(as) Colegas Docentes,

Cumprimentando-os(as) cordialmente, informamos que a partir do dia 10 de fevereiro de 2026 iniciaremos o período de realização da **Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Magistério Superior - ADGOMS 2026**. Lembramos que o processo acontece em três etapas: (1) Avaliação da Chefia, (2) Autoavaliação e (3) Relatório de Atividades Docentes - RAD, sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do(a) docente.

A Comissão Administrativa Permanente de Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional do Magistério Superior da UPE (CAPADGOMS) elaborou este documento com esclarecimentos importantes, conforme segue abaixo:

- Todo o processo, links, orientações e etapas da ADGOMS estão disponíveis nas páginas: <https://avaliacaodocente.upe.br> e <https://servidor.upe.br/avaliacao/goms>.
- A realização das etapas da ADGOMS 2026 é referente ao período avaliativo de 2025 e ocorrerá de **10/02/2026 a 13/03/2026**. O não cumprimento dos prazos ou de qualquer uma das etapas avaliativas torna o(a) docente inapto(a) no referido processo.
- Deverão realizar as etapas da avaliação do ciclo avaliativo 2025, todos os docentes “estáveis”, desde que tenham sido decorridos, pelo menos, 06 (seis) meses do término do estágio probatório” (Decreto nº 39.710, de 14/08/2013). **Portanto, realizam a avaliação os docentes com data de admissão na UPE até 12/09/2022.** Docentes com admissão em data posterior não participarão deste ciclo avaliativo.
- **O período de férias não é computado como afastamento** uma vez que se trata de uma condição comum a todo(a) e a qualquer servidor(a).
- **Recomendamos que os(as) docentes façam a checagem do acesso aos sistemas de avaliação com seus logins e senhas no início do processo, para eventuais correções, se necessárias.**

I. ORIENTAÇÕES SOBRE AFASTAMENTO, LICENÇAS E READAPTAÇÃO

As informações referentes a afastamentos, licenças, readaptação e cessões estarão inseridas diretamente no Sistema do RAD-UPE. O referido sistema foi alimentado

pelo Setor de Gestão de Pessoas da UPE, com base nos registros provenientes dos setores de Gestão de Pessoas das Unidades. Dessa forma, caso seja identificada qualquer divergência, o(a) docente deverá contatar o setor responsável em sua respectiva unidade de lotação para as devidas providências.

O registro oficial dos afastamentos, licenças e readaptações fundamenta-se nas seguintes normativas: o Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco (Lei nº 6.123/1968), especialmente os artigos 115, 116, 117 e 139; a Portaria SAD nº 1.117, de 04/05/2016, que regulamenta os afastamentos de servidores(as) em Afastamento Parcial (Art. 2º), aplicável a docentes licenciados(as) ou afastados(as) por até 50% do período avaliativo (até 182 dias, exceto em anos bissextos), e em Afastamento Total (Arts. 3º e 4º), para aqueles(as) afastados(as) por mais de 50% do período avaliativo (a partir de 183 dias, exceto em anos bissextos); a Lei nº 6.123, de 20/07/1968 (república em 13/03/1973), que em seu Capítulo VI dispõe sobre Licença para Tratamento de Saúde (arts. 115, 116 e 119), Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (art. 125), Licença Maternidade (art. 126) e Afastamento para Estudo (art. 178); a Lei nº 82, de 28/12/2005, e o Decreto nº 32.235, de 21/08/2008, que tratam da Licença para Desempenho de Mandato Sindical em associação representativa; o Decreto nº 39.710, de 14/08/2013, que determina que docentes colocados(as) à disposição de órgãos ou entidades da administração pública direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo Estadual devem realizar todas as etapas do processo de avaliação de desempenho no local de exercício; a Portaria SAD nº 1.117, de 04/05/2016, que estabelece que docentes cedidos(as) a órgãos ou entidades que não integrem a administração pública direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo Estadual receberão automaticamente a nota 6,5 no RAD, devendo, contudo, cumprir as etapas de Autoavaliação e Avaliação da Chefia; e a Portaria Conjunta SAD-UPE nº 074, de 18/06/2020, que, em seu Art. 4º, regulamenta a Avaliação de Desempenho de docentes readaptados(as), temporária ou permanentemente, os(as) quais também receberão automaticamente a nota 6,5 no RAD, permanecendo obrigatórias as etapas de Autoavaliação e Avaliação da Chefia.

II. PROCESSO DE REGISTRO DE ATIVIDADES, AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

Cada Campus/Unidade conta com uma Comissão Local de Avaliação de Desempenho do GOMS, que deverá orientar o(a) docente nas três etapas do processo (Autoavaliação, Avaliação da Chefia e RAD). A checagem e a validação dos RAD's serão realizadas pela Comissão Local ADGOMS do Campus/Unidade, conforme estabelecido mediante Decreto nº 38.297, de 12/06/2012 e Resolução CONSUN nº 061/2022, de 25 de novembro de 2022. Os e-mails das Comissões Locais estão disponíveis em "Notícias" na

página <https://avaliacaodocente.upe.br>.

As atividades a serem informadas no RAD são referentes ao período avaliativo de 01/01/2025 a 31/12/2025.

Obs: A carga horária docente de uma disciplina corresponde ao tempo efetivamente dedicado pelo professor às atividades nela desenvolvidas, podendo não coincidir com a carga horária total prevista para a disciplina. Conforme validação de carga horária pelo Coordenador de Curso.

- **EXEMPLO 1:** Docente que divide com colegas uma disciplina de 90h, mas ministra 45h, deve considerar 45h para o registro no RAD, ou seja, registrar 3h semanais.
- **EXEMPLO 2:** Docente que coordena o componente curricular de estágio, de 180h, mas cumpre 30h de encontros/reuniões com os estagiários, deve considerar 30h e registrar 2h semanais no RAD.
- **EXEMPLO 3:** Disciplina de 60 horas ofertada nos semestres 2025.1 e 2025.2 tem 4h de aulas semanais por semestre. No RAD, a média dessa carga horária semanal deverá ser registrada pelo(a) docente no item 1.1 como sendo 4h.
- **EXEMPLO 4:** Um(a) docente que, em disciplinas, no semestre 2025.1 cumpriu 90 horas e desenvolveu 6h de carga horária semanal e no semestre 2025.2 cumpriu 150h e desenvolveu 10h de carga horária semanal. No RAD, o registro será feito no item 1.1 com base na média semanal. Total de horas semanais/ano: 16h dividido por 2 semestres, média de 8h semanais.

OBS 1: Como o sistema de registro não aceita decimais, no cálculo da média semanal de carga horária, caso o valor seja um número decimal, majorar para o próximo número inteiro seguinte. Por exemplo: carga horária de 9,2h semanais deverá ser registrada como 10h.

OBS 2: No RAD (Resolução CONSUN nº 068/2025), para o registro dos itens de número 2.16 a 2.23 da Dimensão Pesquisa e dos itens de número 3.9 a 3.16 da Dimensão Extensão, deverá ser considerada a categorização do último Qualis divulgado pela CAPES (<https://sucupira.capes.gov.br/qualis>) até a data de início do período de preenchimento do RAD, ou seja, neste momento a classificação de periódicos vigente e oficial é a do **quadriênio 2021-2024**.

III. RECURSOS

Discordâncias pertinentes a qualquer etapa da Avaliação de Desempenho Docente (RAD, Chefia ou Autoavaliação) poderão ser solucionadas mediante um processo de recurso, o qual ocorre **totalmente online no sistema de avaliação docente** em 1ª

Instância para a Comissão Local e em 2ª Instância para a Comissão Central, conforme segue abaixo:

- **RECURSO EM 1ª INSTÂNCIA:** Recurso às Comissões Locais do campus/unidade por meio do processo online acessando o endereço <https://avaliacaodocente.upe.br>. Para isso será necessário que o docente indique para qual etapa se refere o recurso (RAD, Autoavaliação ou Avaliação da Chefia) e fundamente o pedido, sendo possível a inclusão de novos *dados e/ou documentos complementares* que se façam necessários para justificar o recurso.
IMPORTANTE: A análise do recurso em 1ª instância deverá ser realizada pela Comissão Local da Unidade, mediante a inserção, no sistema RAD, de parecer devidamente fundamentado que justifique o deferimento ou o indeferimento do pedido. Ademais, nos casos de deferimento total ou parcial do recurso, a Comissão Local deverá proceder ao ajuste manual do RAD do(a) docente no sistema e concluir o processo com a devida validação.
- **RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA:** Apenas após a emissão do parecer referente ao recurso da primeira instância, caso o(a) docente ainda permaneça insatisfeito(a), poderá interpor recurso à segunda instância, dirigido à CAPADGOMS, por meio de processo online, acessando o endereço <https://avaliacaodocente.upe.br>. Para tanto, será necessário que o(a) docente apresente nova fundamentação para o pedido, sendo permitida a inclusão de novos dados e/ou documentos complementares que se façam necessários.
IMPORTANTE: A análise do recurso em 2ª instância deverá ser realizada pela CAPADGOMS, mediante a inserção, no sistema RAD, de parecer devidamente fundamentado que justifique o deferimento ou o indeferimento do pedido. Ademais, nos casos de deferimento total ou parcial do recurso, a CAPADGOMS deverá proceder ao ajuste manual do RAD do(a) docente no sistema e concluir o processo com a devida validação.

Comissão Administrativa Permanente de Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Magistério Superior - **CAPADGOMS**

Mais informações em:

<https://avaliacaodocente.upe.br> e <https://servidor.upe.br/avaliacao/goms>