



**Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul**

## **TUTORIAL**

# **Avaliação de professor em estágio probatório na plataforma Moodle**

## SUMÁRIO

<b>1. Apresentação .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Avaliação pelos discentes.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Avaliação pelo docente em estágio probatório .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Avaliação pela chefia imediata.....</b>	<b>12</b>
<b>5. Relatório semestral de avaliação .....</b>	<b>17</b>

## 1. Apresentação

Devido ao período de estado de emergência decorrente da doença Coronavírus – COVID-19, que levou à necessidade de estabelecimento de atividades remotas na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), este tutorial tem o objetivo de orientar a realização das avaliações de professores em período probatório na instituição de forma remota, por meio da plataforma Moodle.

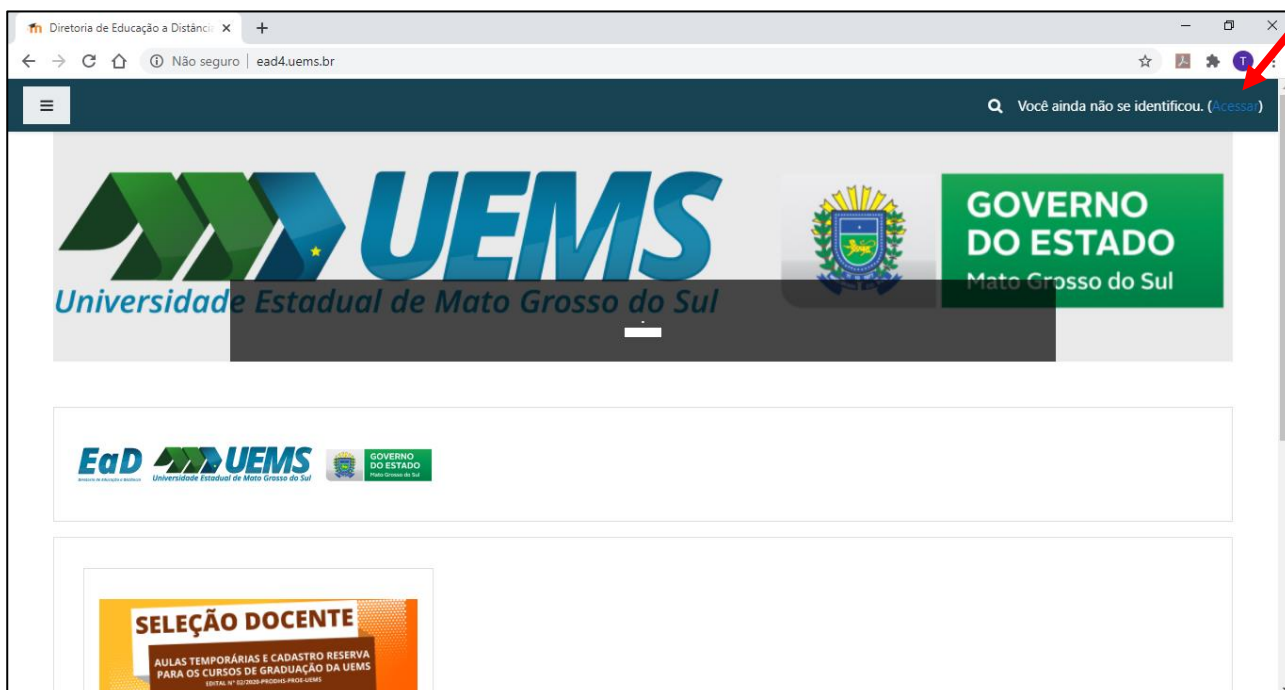
Antes do início das avaliações, a coordenação do curso deve encaminhar, para o e-mail [moodle@uems.br](mailto:moodle@uems.br), a listagem (com nome e CPF) de todas as pessoas aptas a participarem da avaliação: chefia imediata, professor em estágio probatório e alunos que cursaram disciplinas com o professor no período referente à avaliação. A Diretoria de Educação a Distância se encarregará de liberar o acesso exclusivamente a estes participantes e criar um Instrumento de Avaliação na Plataforma Moodle para cada professor e cada período avaliado.

Este tutorial está dividido em seções direcionadas a cada interessado: o item 2 é direcionado aos alunos que tiveram aulas com o professor em estágio probatório no período considerado na avaliação; o item 3 é voltado ao próprio professor avaliado; e os itens 4 e 5 são direcionados à chefia imediata, que se encarregará de compor o relatório da avaliação.

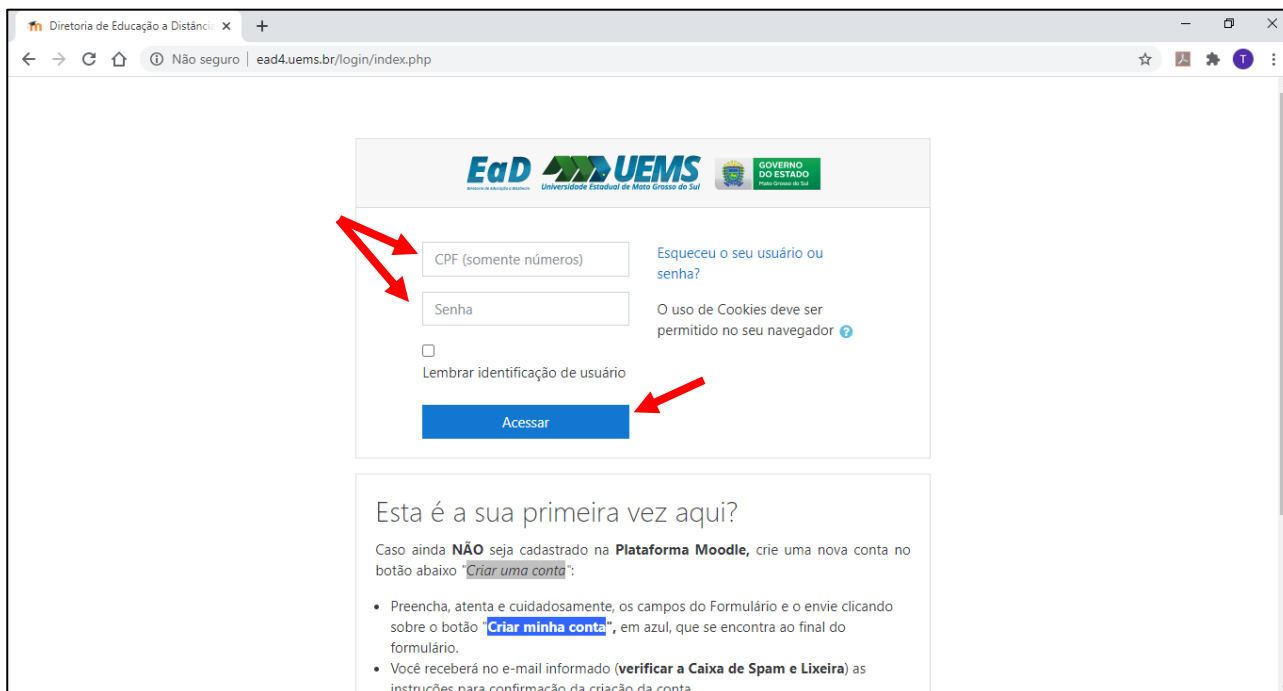
## 2. Avaliação pelos discentes

Todos os acadêmicos que tiveram aulas com o professor em estágio probatório no período considerado podem participar da avaliação, que será registrada de forma anônima. O passo a passo é o seguinte:

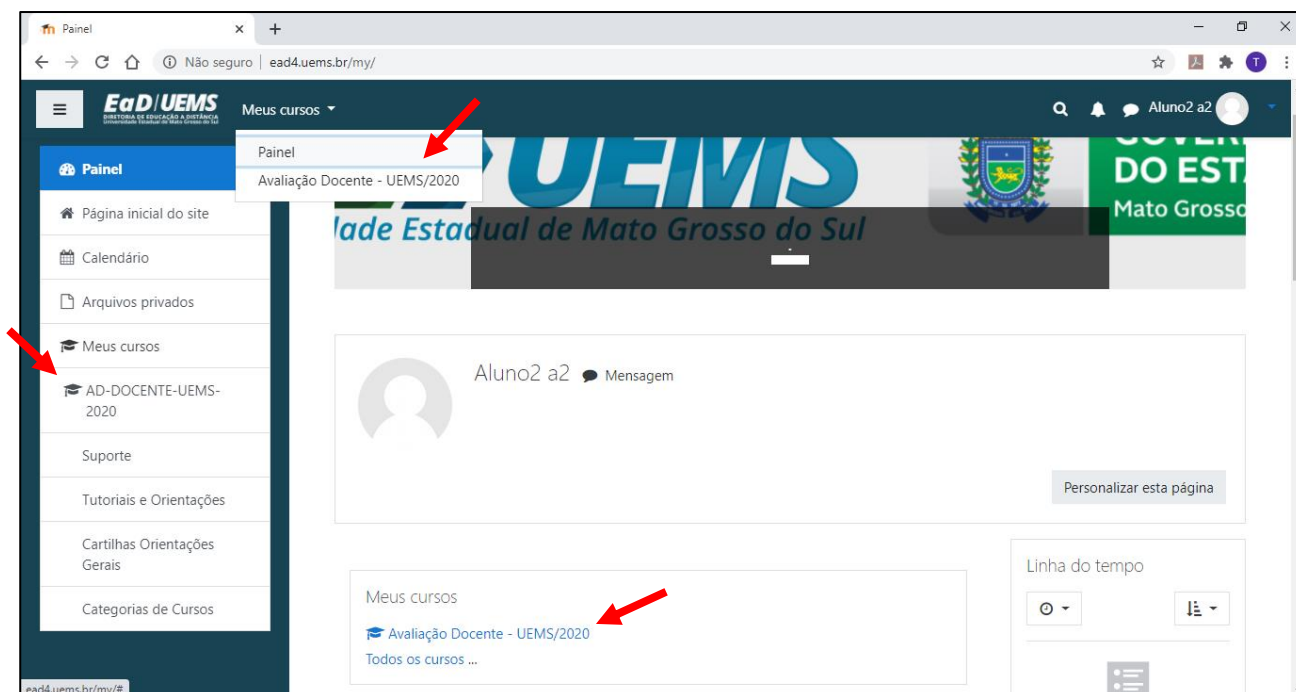
**Passo 1)** Acesse <http://ead4.uems.br/> e clique em “Acessar”.



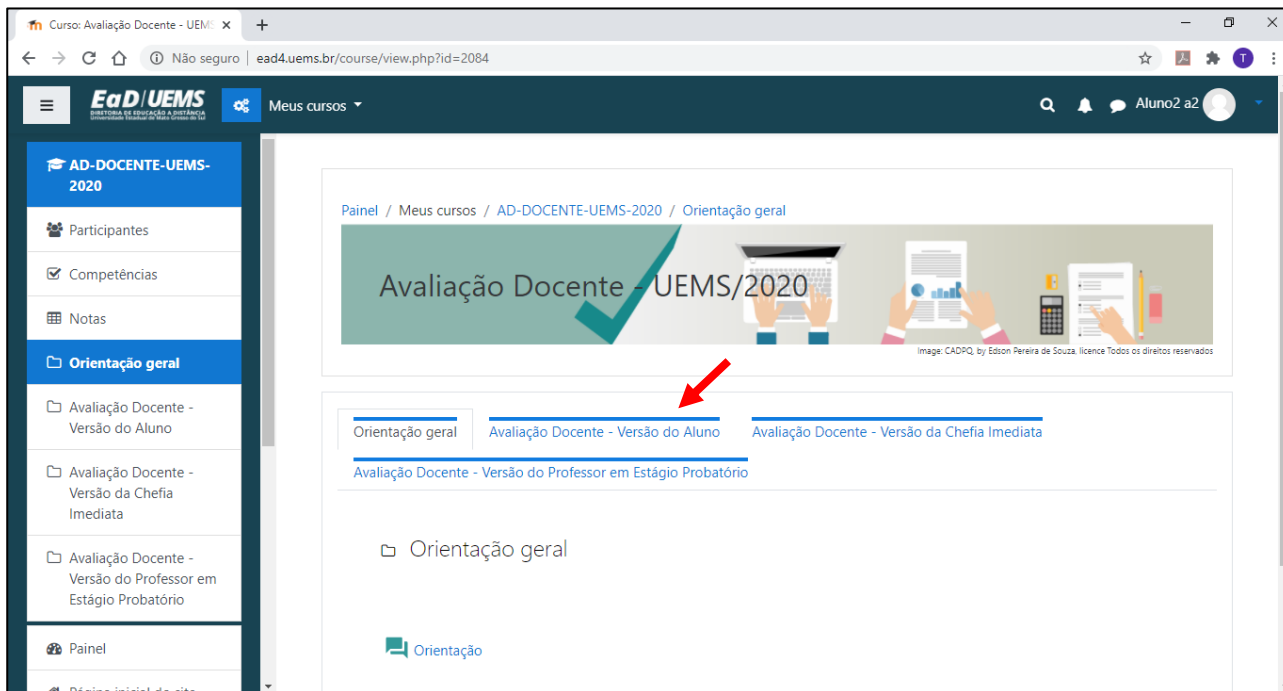
**Passo 2)** Faça o login digitando seu CPF e senha da plataforma Moodle nos campos indicados, ou se for a primeira vez que usar esta plataforma, siga as instruções. Clique em “Acessar”.



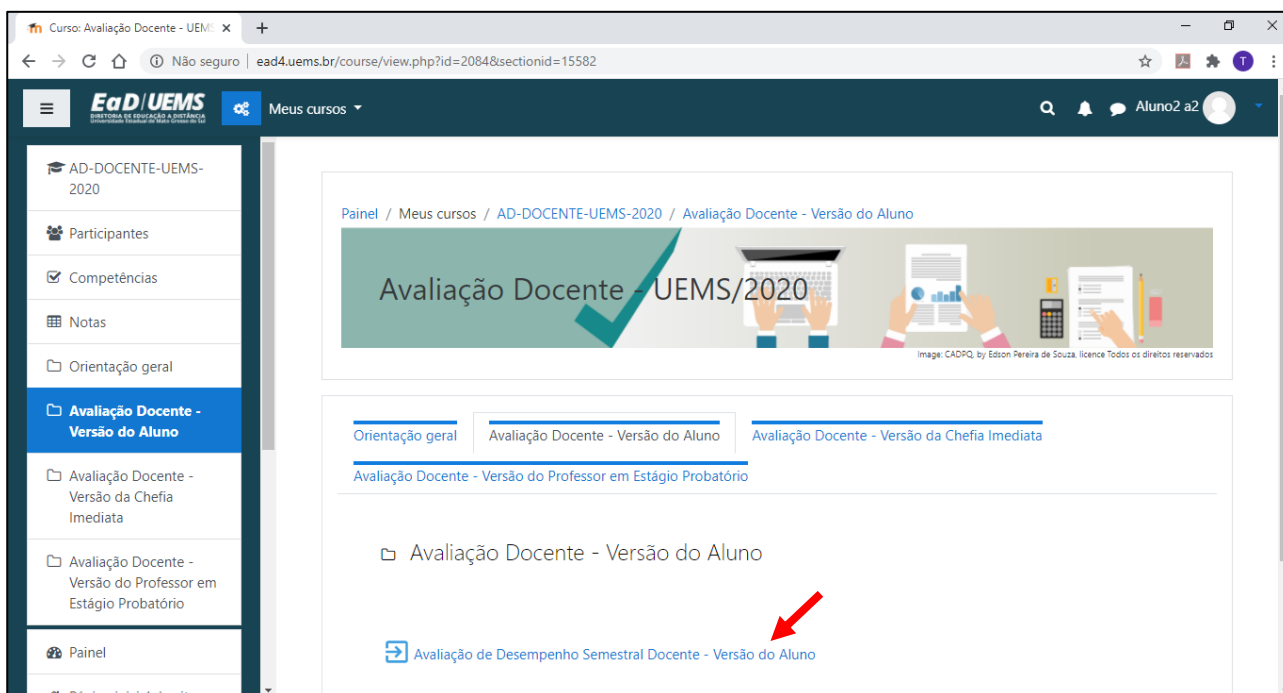
**Passo 3)** Acesse “Avaliação Docente-UEMS/2020”. Há três formas de acessar esse item: clicar em “Meus Cursos” no menu do topo da tela; no Painel lateral ou ao final da página.



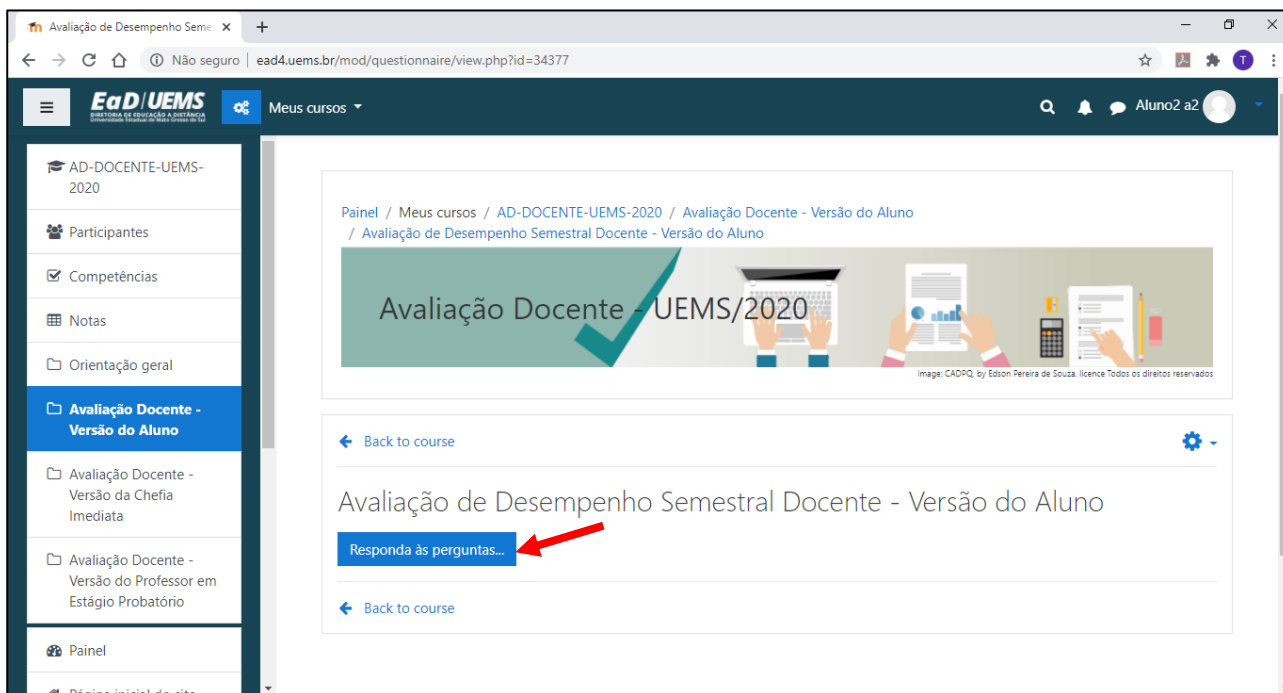
**Passo 4)** Clique na aba “Avaliação Docente – Versão do Aluno”.



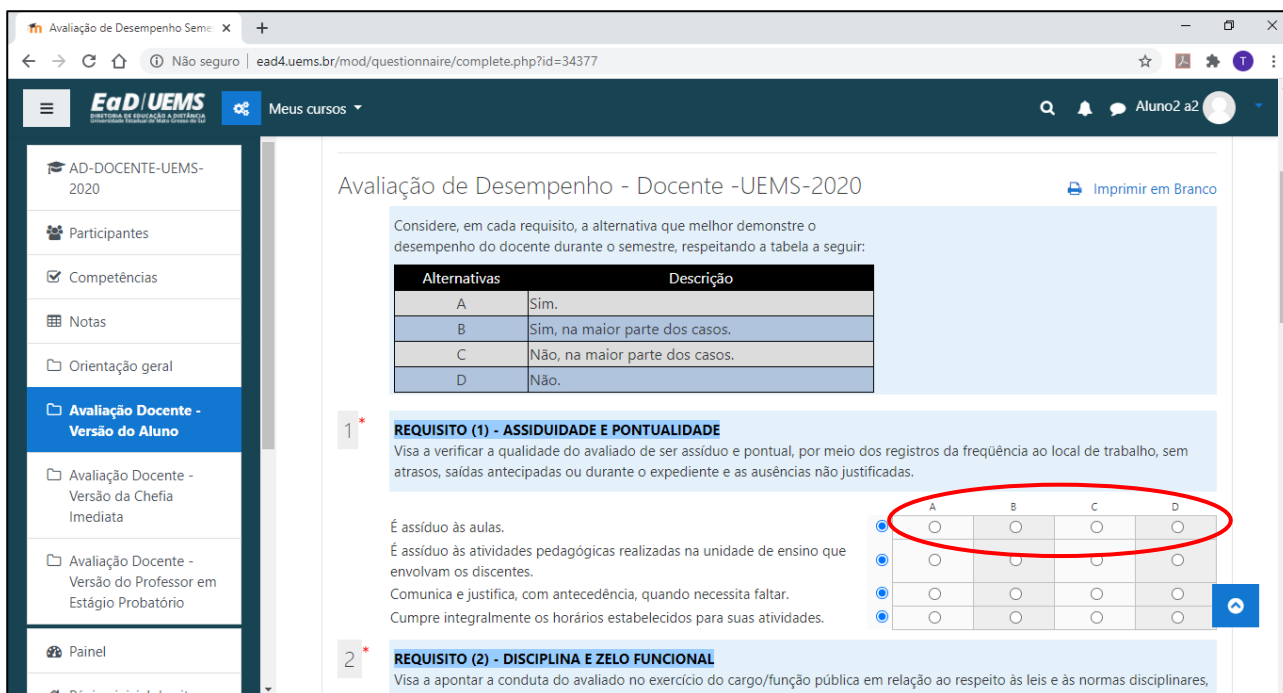
**Passo 5)** Clique no link para o formulário “Avaliação de Desempenho Semestral Docente – Versão do Aluno”.



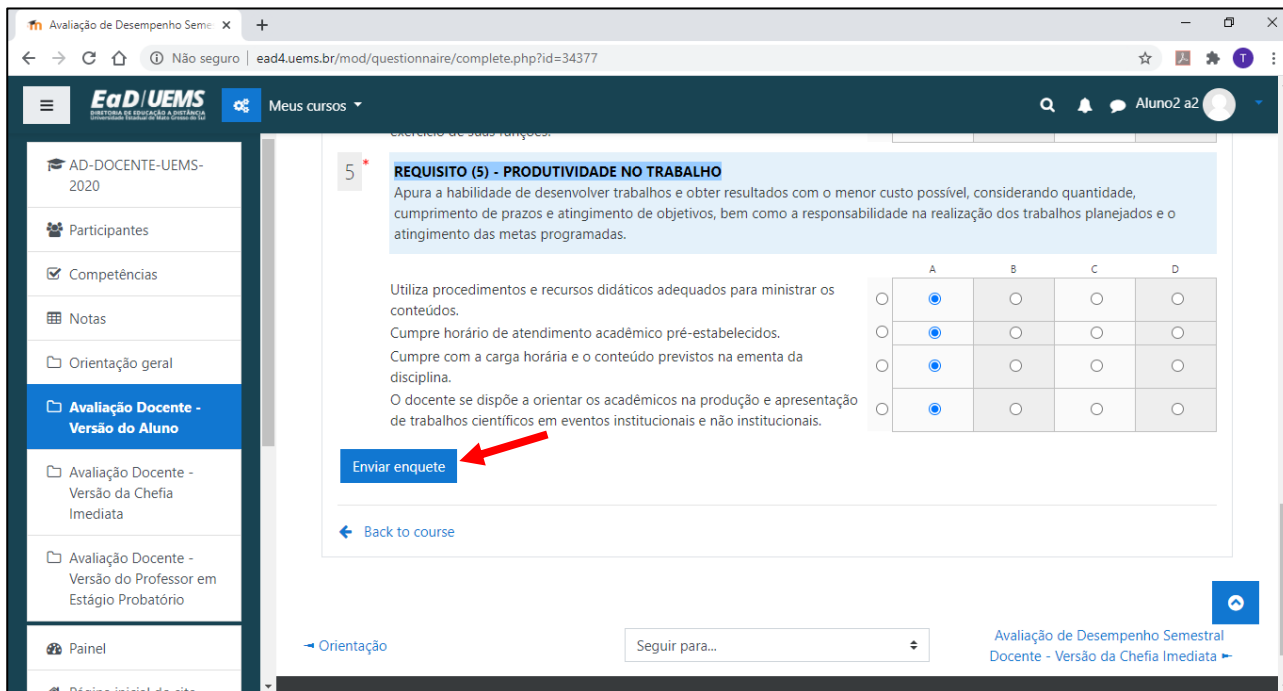
**Passo 6)** Na página seguinte, clique em “Responda às perguntas...”.



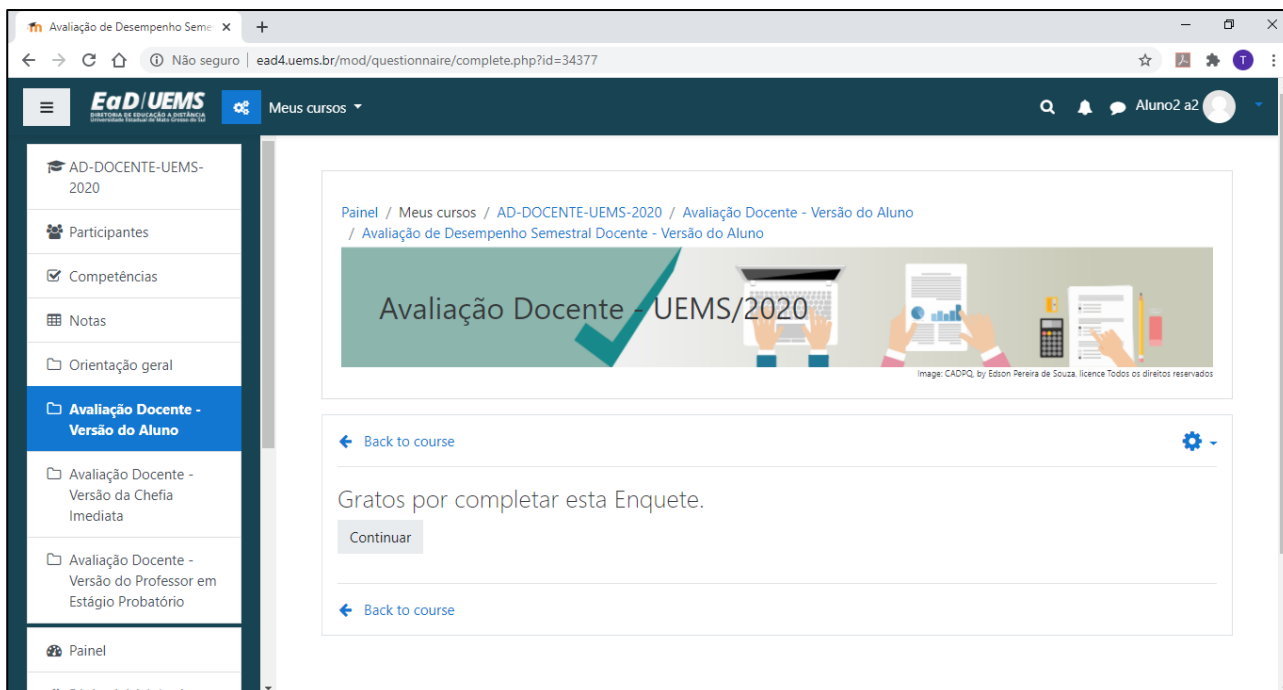
**Passo 7)** Assinale a alternativa que melhor representa o desempenho do professor nesse período, para cada item dos requisitos apresentados, na sua opinião. Caso você tenha cursado mais de uma disciplina com o professor no período, assinale a alternativa que representa uma média do desempenho do professor nas disciplinas que você cursou.



**Passo 8)** Após finalizar a sua avaliação, clique em “Enviar enquete”.



**Passo 9)** Se a sua avaliação estiver incompleta, aparecerá uma mensagem de erro, e você poderá avaliar os critérios que estiverem faltando e enviar. Se a sua avaliação estiver completa, você visualizará a seguinte mensagem.

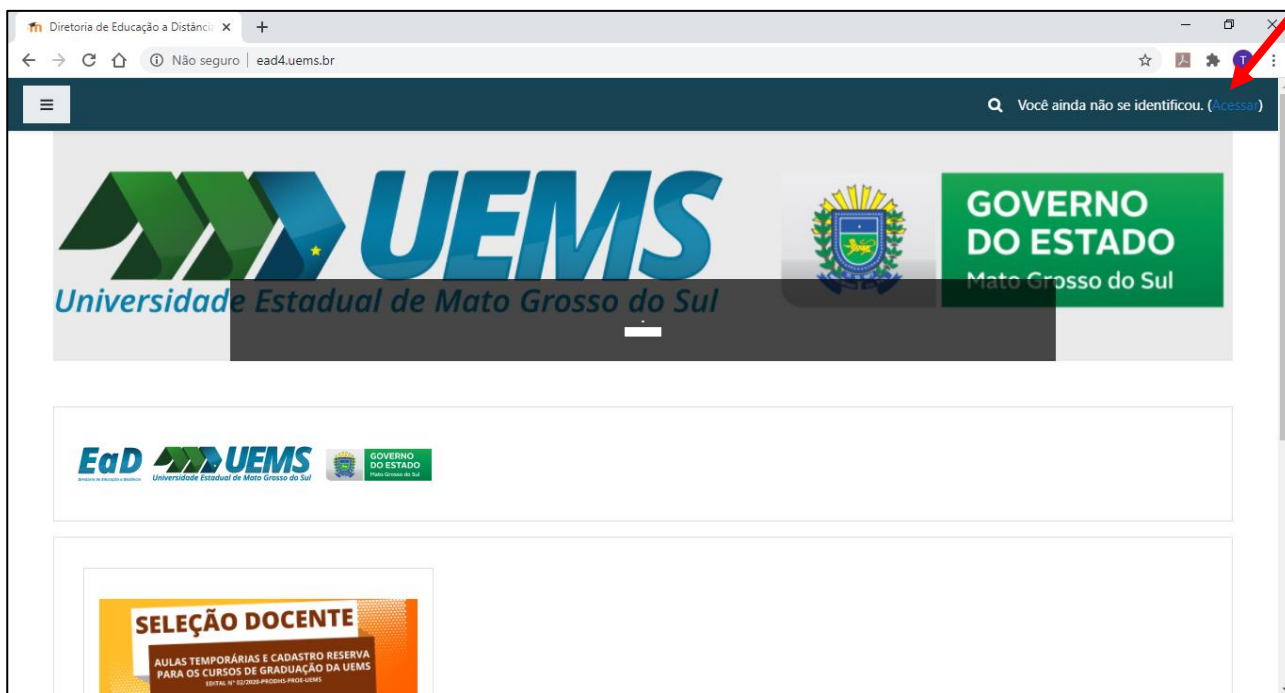


Cada acadêmico poderá responder ao questionário de avaliação somente uma vez, e suas respostas poderão ser visualizadas, mas não poderão ser alteradas após o envio.

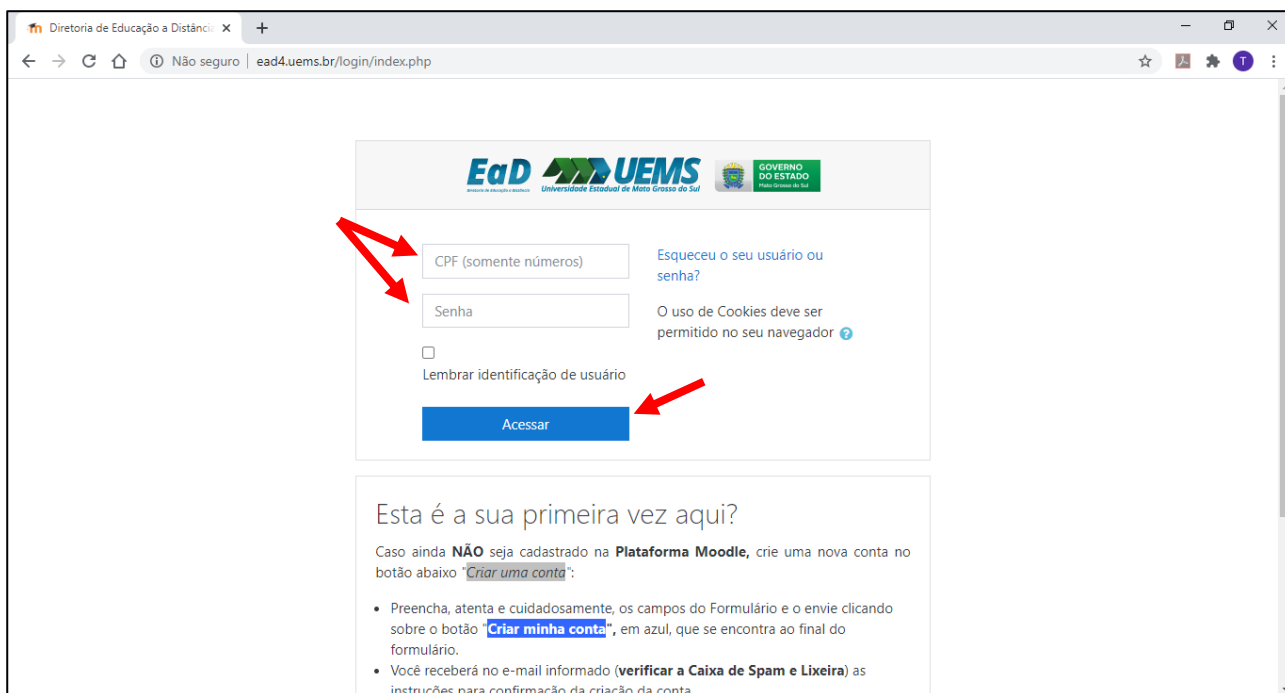
### 3. Avaliação pelo docente em estágio probatório

Para o professor em estágio probatório, o passo a passo é o seguinte:

**Passo 1)** Acesse <http://ead4.uems.br/> e clique em “Acessar”.

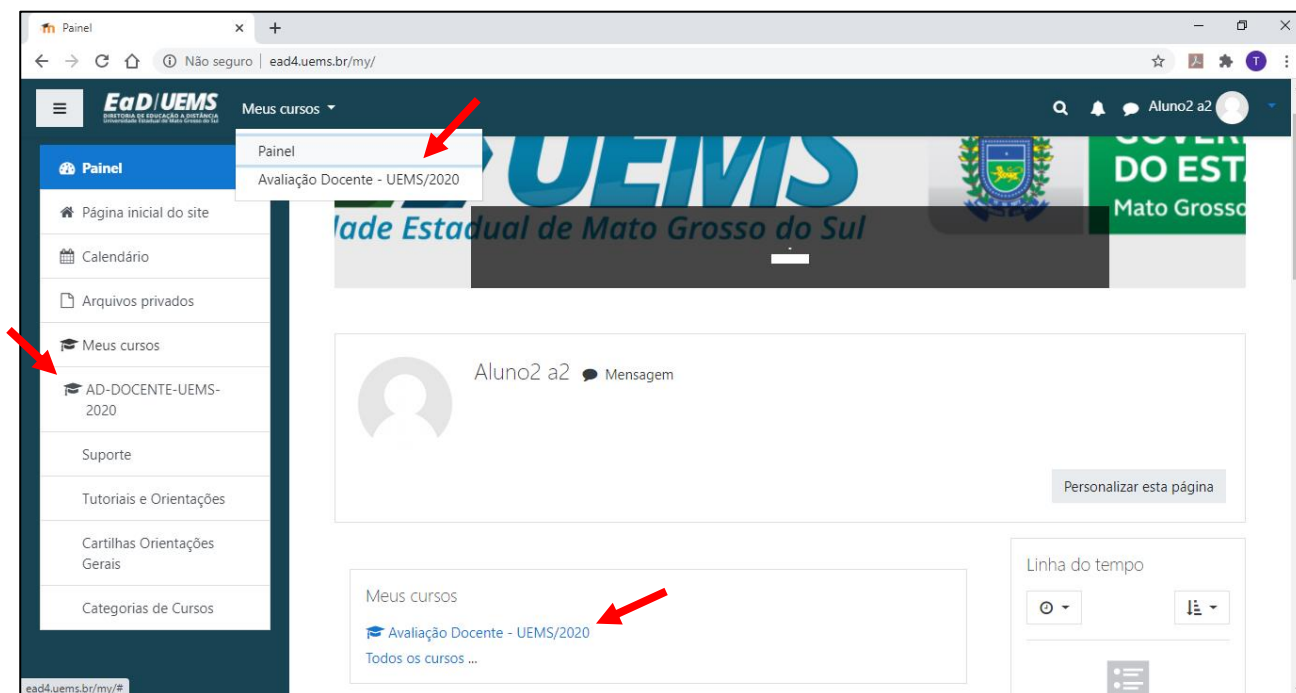


**Passo 2)** Faça o login digitando seu CPF e senha da plataforma Moodle nos campos indicados, ou se for a primeira vez que usar esta plataforma, siga as instruções. Clique em “Acessar”.

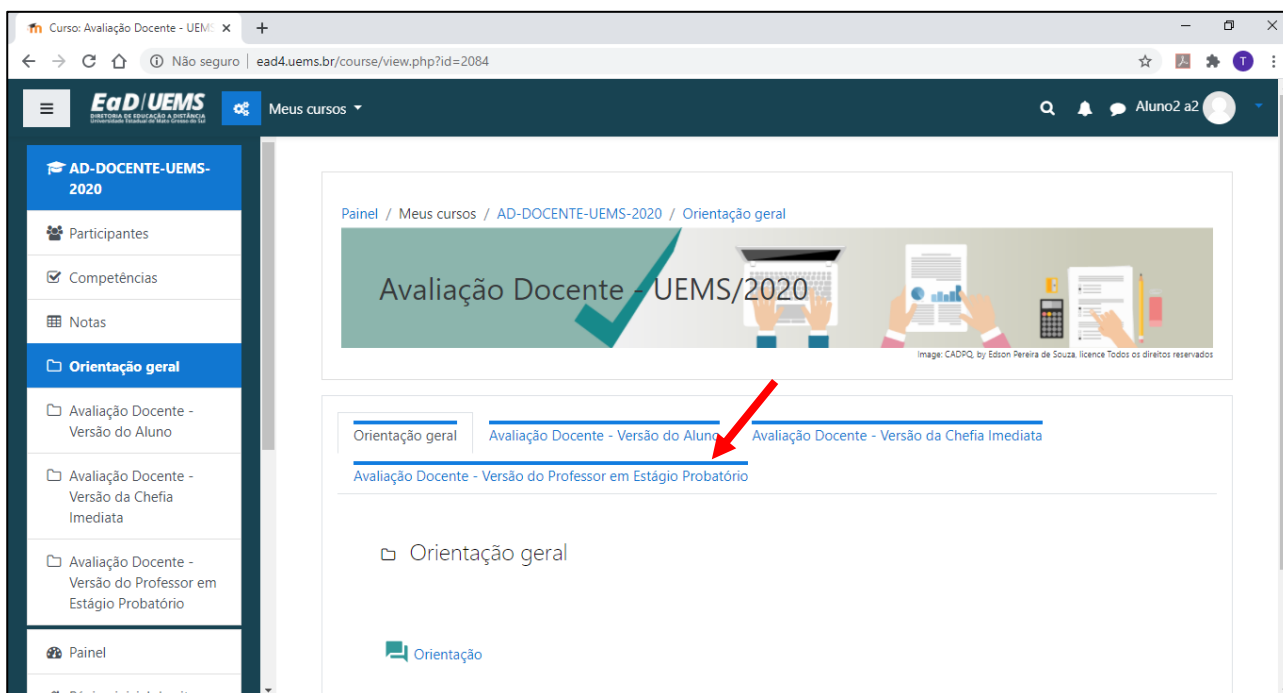




**Passo 3)** Acesse “Avaliação Docente-UEMS/2020”. Há três formas de acessar esse item: clicar em “Meus Cursos” no menu do topo da tela; no Painel lateral ou ao final da página.



**Passo 4)** Clique na aba “Avaliação Docente – Versão do Professor em Estágio Probatório”.



**Passo 5)** Clique no link para o formulário “Avaliação de Desempenho Semestral Docente – Versão do Professor em Estágio Obrigatório”.

Curso: Avaliação Docente - UEMS

ead4.uems.br/course/view.php?id=2084&sectionid=15585

Meus cursos

AD-DOCENTE-UEMS-2020

Participantes

Competências

Notas

Orientação geral

Avaliação Docente - Versão do Aluno

Avaliação Docente - Versão da Chefia Imediata

**Avaliação Docente - Versão do Professor em Estágio Probatório**

Painel

Página inicial do site

Painel / Meus cursos / AD-DOCENTE-UEMS-2020 / Avaliação Docente - Versão do Professor em Estágio Probatório

Avaliação Docente - UEMS/2020

Orientação geral

Avaliação Docente - Versão do Aluno

Avaliação Docente - Versão da Chefia Imediata

Avaliação Docente - Versão do Professor em Estágio Probatório

Avaliação de Desempenho Semestral Docente - Versão do Professor em Estágio Probatório

**Passo 6)** Na página seguinte, clique em “Responda às perguntas...”.

Avaliação de Desempenho Semestral Docente

ead4.uems.br/mod/questionnaire/view.php?id=34379

Meus cursos

AD-DOCENTE-UEMS-2020

Participantes

Competências

Notas

Orientação geral

Avaliação Docente - Versão do Aluno

Avaliação Docente - Versão da Chefia Imediata

**Avaliação Docente - Versão do Professor em Estágio Probatório**

Painel

Página inicial do site

Painel / Meus cursos / AD-DOCENTE-UEMS-2020 / Avaliação Docente - Versão do Professor em Estágio Probatório / Avaliação de Desempenho Semestral Docente - Versão do Professor em Estágio Probatório

Avaliação Docente - UEMS/2020

Back to course

Avaliação de Desempenho Semestral Docente - Versão do Professor em Estágio Probatório

Responda às perguntas...

Back to course

**Passo 7)** Assinale a alternativa que melhor representa o seu desempenho nesse período, para cada item dos requisitos apresentados, na sua opinião. Caso você tenha ministrado mais de uma disciplina no período, assinale a alternativa que representa uma média do seu desempenho nas disciplinas que ministrou.

Considere, em cada requisito, a alternativa que melhor demonstre o desempenho do docente durante o semestre, respeitando a tabela a seguir:

Alternativas	Descrição
A	Sim.
B	Sim, na maior parte dos casos.
C	Não, na maior parte dos casos.
D	Não.

**1 \* REQUISITO (1) - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE**  
 Visa a verificar a qualidade do avaliado de ser assíduo e pontual, por meio dos registros da frequência ao local de trabalho, sem atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente e as ausências não justificadas.

Sou assíduo às aulas.  
 Sou assíduo às atividades realizadas na unidade universitária.  
 Comunico e justifico, com antecedência, quando necessito faltar.  
 Cumpro integralmente os horários estabelecidos para minhas atividades.

	A	B	C	D
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**2 \* REQUISITO (2) - DISCIPLINA E ZELO FUNCIONAL**  
 Visa a apontar a conduta do avaliado no exercício do cargo/função pública em relação ao respeito às leis e às normas disciplinares, ao comportamento e ao cumprimento de ordens recebidas, assim como o caráter ético profissional demonstrado na execução de tarefas com probidade, lealdade, decoro, zelo e valorização do elemento ético.

	A	B	C	D
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Passo 8)** Após finalizar a sua avaliação, clique em “Enviar enquete”.

Mantenho-me atualizado participando de cursos e de outros eventos.  
 Demonstro habilidade no relacionamento com a comunidade acadêmica no exercício de minhas funções.

**5 \* REQUISITO (5) - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO**  
 Apura a habilidade de desenvolver trabalhos e obter resultados com o menor custo possível, considerando quantidade, cumprimento de prazos e atingimento de objetivos, bem como a responsabilidade na realização dos trabalhos planejados e o atingimento das metas programadas.

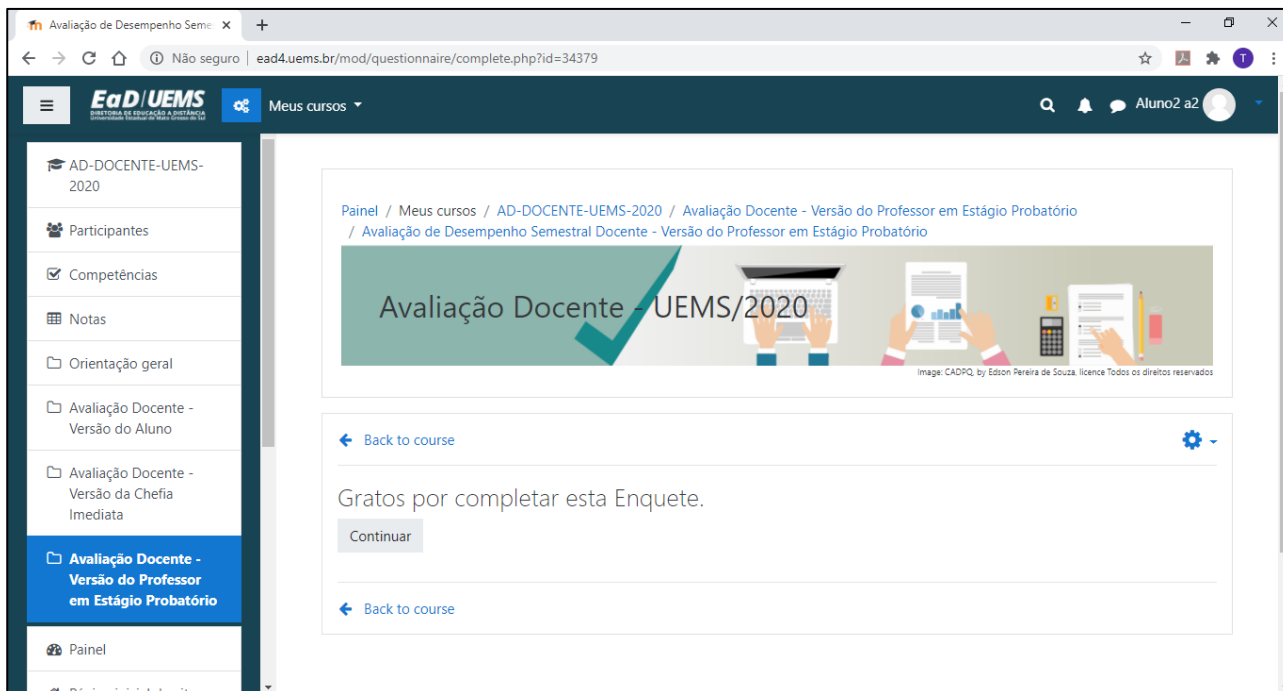
Desenvolvo projetos de ensino, pesquisa ou extensão.  
 Participo de eventos científicos da Instituição, ministrando palestras, minicursos e atividades afins.  
 Participo de congressos, encontros, seminários etc., da minha área de atuação, fora da Instituição.  
 Oriento acadêmicos na elaboração de trabalho de conclusão de curso.

	A	B	C	D
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

[Enviar enquete](#)

[Back to course](#)

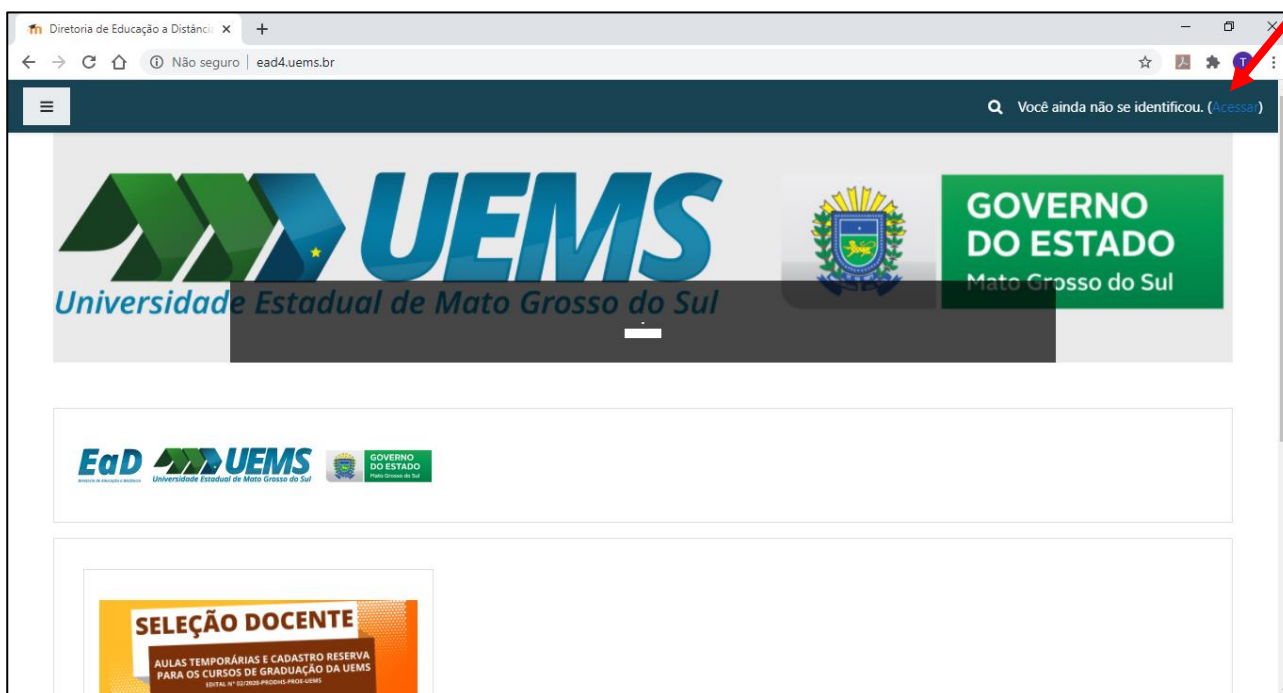
**Passo 9)** Se a sua avaliação estiver incompleta, aparecerá uma mensagem de erro, e você poderá avaliar os critérios que estiverem faltando e enviar. Se a sua avaliação estiver completa, você visualizará a seguinte mensagem.



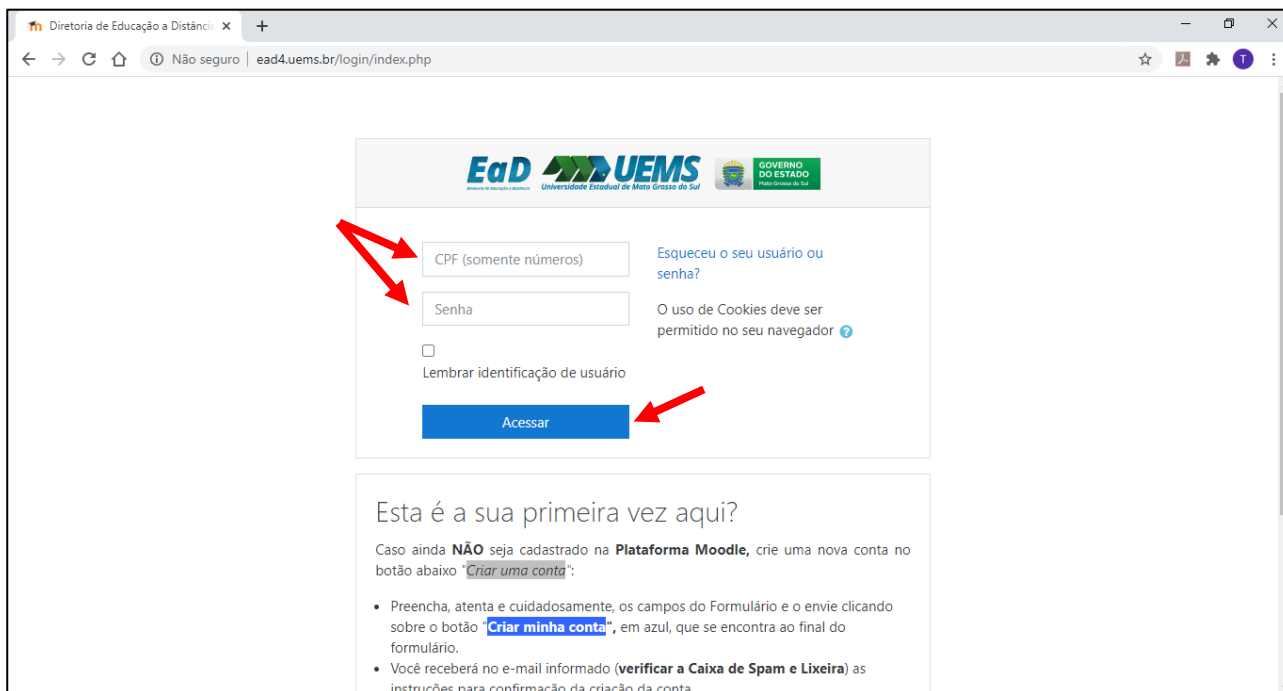
## 4. Avaliação pela chefia imediata

Para a chefia imediata, o passo a passo é o seguinte:

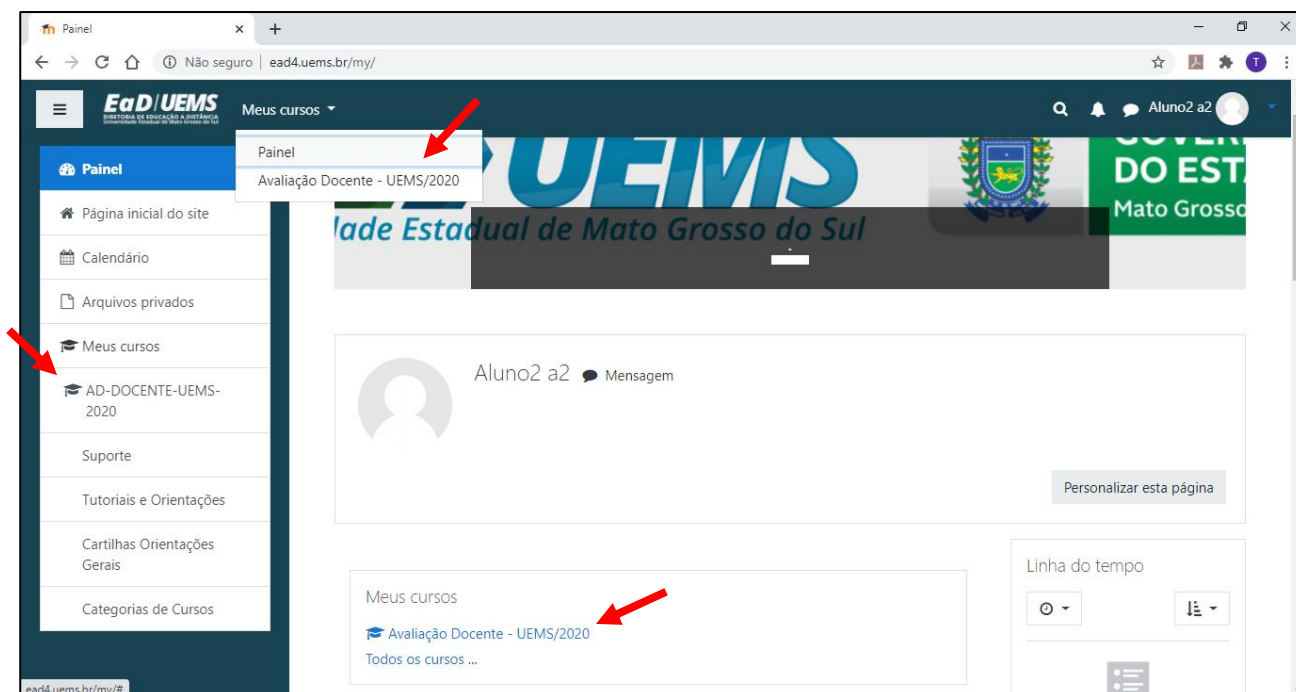
**Passo 1)** Acesse <http://ead4.uems.br/> e clique em “Acessar”.



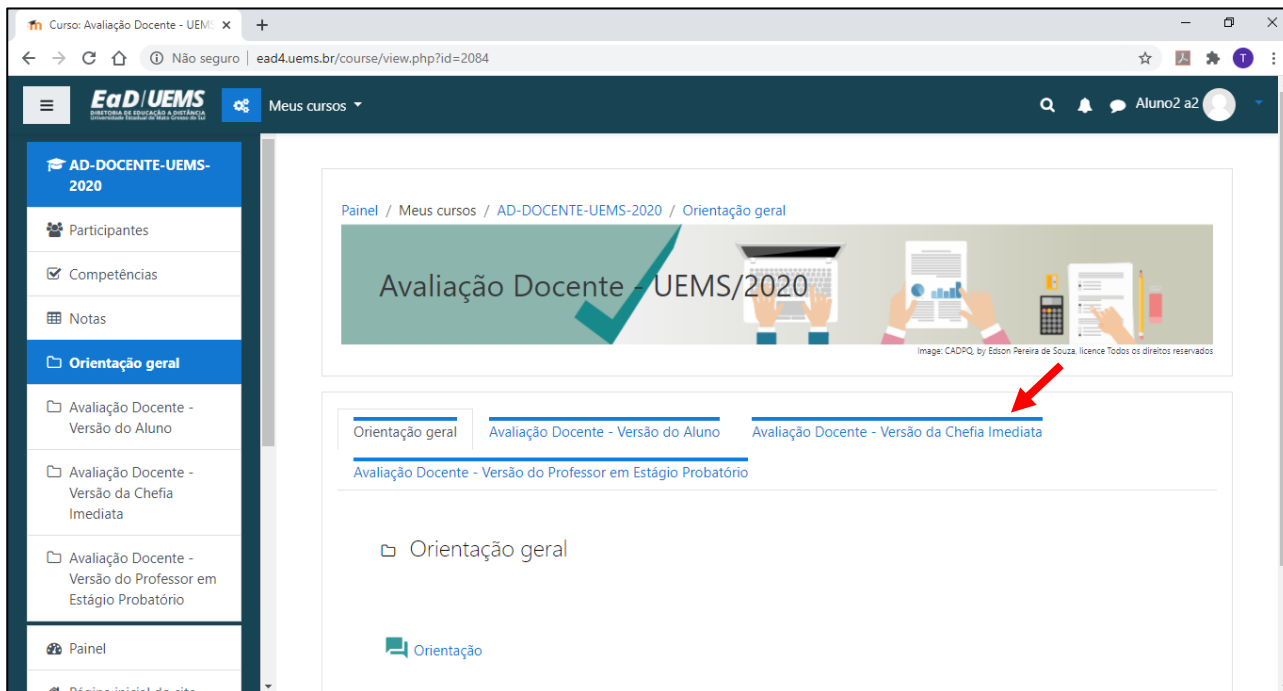
**Passo 2)** Faça o login digitando seu CPF e senha da plataforma Moodle nos campos indicados, ou se for a primeira vez que usar esta plataforma, siga as instruções. Clique em “Acessar”.



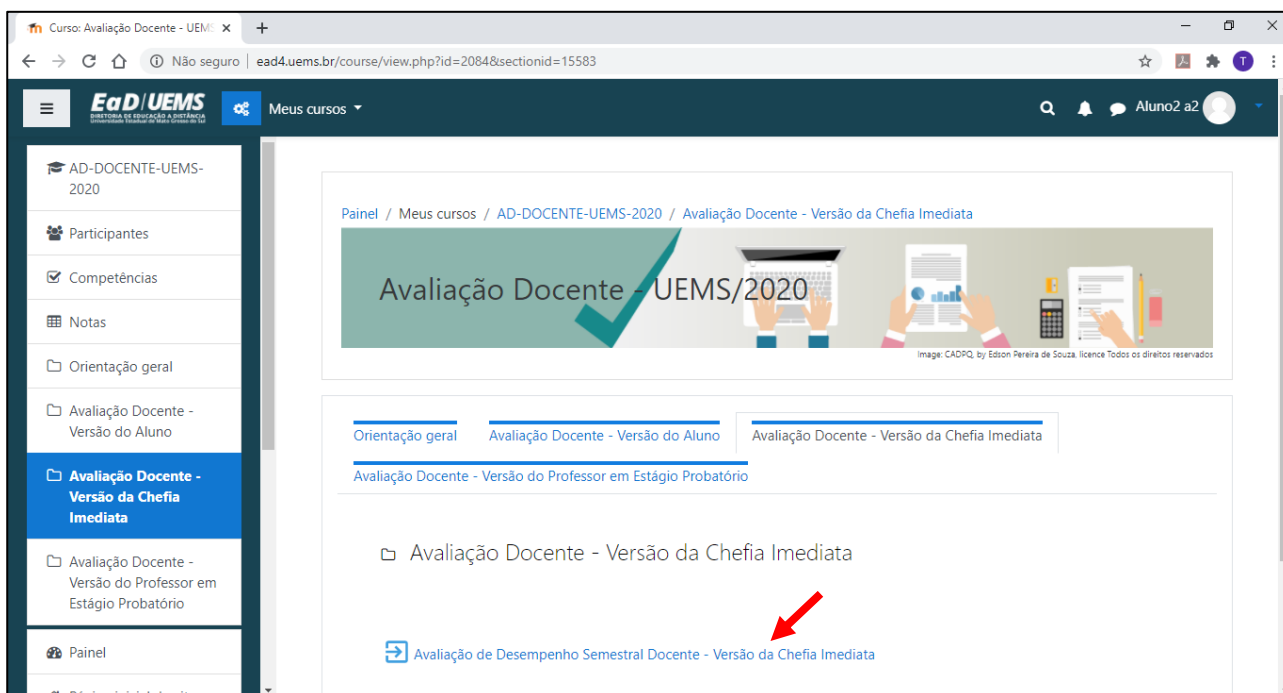
**Passo 3)** Acesse “Avaliação Docente-UEMS/2020”. Há três formas de acessar esse item: clicar em “Meus Cursos” no menu do topo da tela; no Painel lateral ou ao final da página.



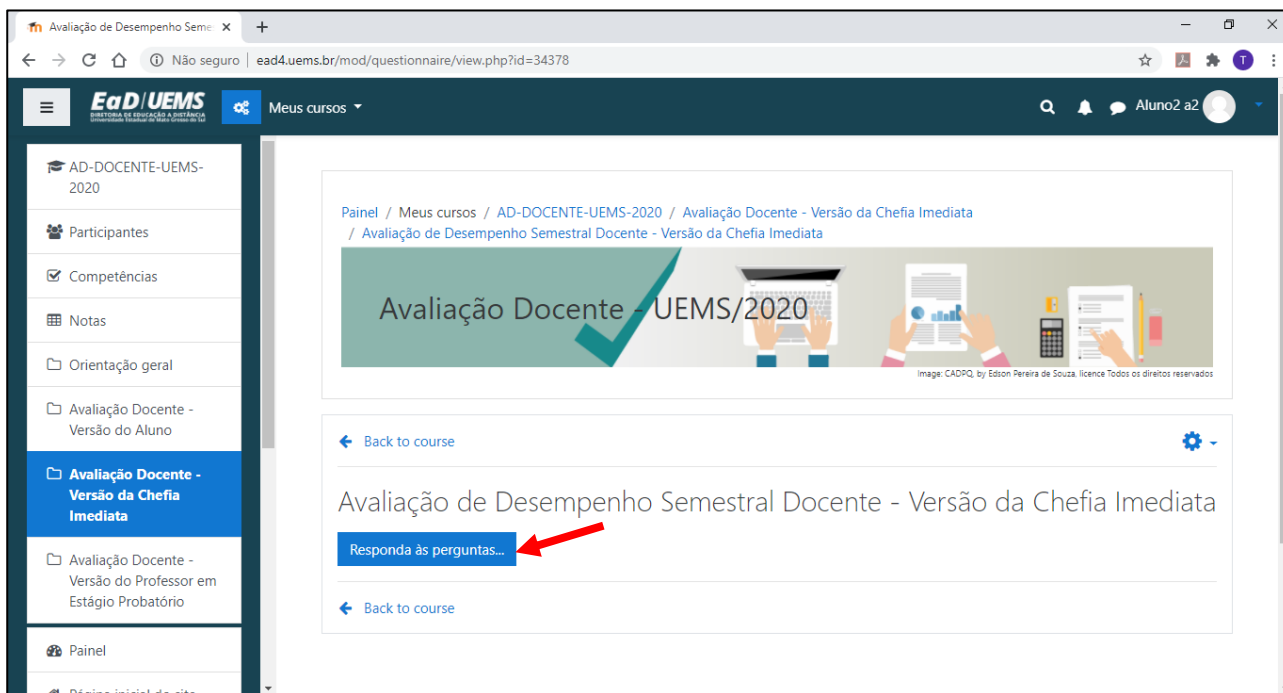
**Passo 4)** Clique na aba “Avaliação Docente – Versão da Chefia Imediata”.



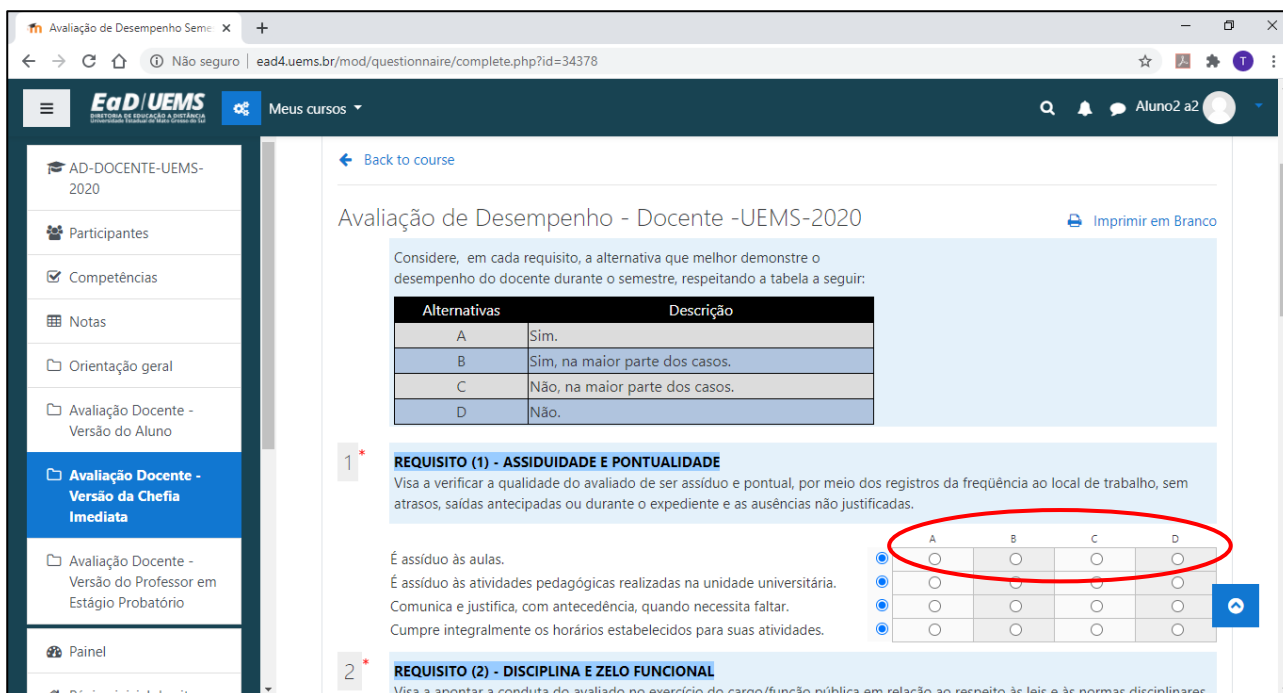
**Passo 5)** Clique no link para o formulário “Avaliação de Desempenho Semestral Docente – Versão da Chefia Imediata”.



**Passo 6)** Na página seguinte, clique em “Responda às perguntas...”.



**Passo 7)** Assinale a alternativa que melhor representa o desempenho do professor nesse período, para cada item dos requisitos apresentados, na sua opinião. Caso o professor tenha ministrado mais de uma disciplina no período, assinale a alternativa que representa uma média do seu desempenho nas disciplinas.



**Passo 8)** Após finalizar a sua avaliação, clique em “Enviar enquete”.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ead4.uems.br/mod/questionnaire/complete.php?id=34378`. The page is titled "Avaliação de Desempenho Semestral" and is part of the "EAD/UEMS" system. The left sidebar contains a menu with items like "AD-DOCENTE-UEMS-2020", "Participantes", "Competências", "Notas", "Orientação geral", "Avaliação Docente - Versão do Aluno", "Avaliação Docente - Versão da Chefia Imediata" (highlighted), "Avaliação Docente - Versão do Professor em Estágio Probatório", and "Painel".

The main content area displays a questionnaire item labeled "5 \*". The item title is "REQUISITO (5) - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO". The description reads: "Apura a habilidade de desenvolver trabalhos e obter resultados com o menor custo possível, considerando quantidade, cumprimento de prazos e atingimento de objetivos, bem como a responsabilidade na realização dos trabalhos planejados e o atingimento das metas programadas." Below the description are four statements, each with a radio button and a 4-point Likert scale (A, B, C, D):

- Desenvolve projetos de ensino, pesquisa ou extensão.
- Participa de eventos científicos da Instituição, ministrando palestras, mini-cursos e atividades afins.
- Participa de congressos, encontros, seminários, etc., da sua área de atuação, fora da Instituição.
- Orienta acadêmicos na elaboração de trabalho de conclusão de curso.

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Enviar enquete" with a red arrow pointing to it, and a "Back to course" link.

**Passo 9)** Se a sua avaliação estiver incompleta, aparecerá uma mensagem de erro, e você poderá avaliar os critérios que estiverem faltando. Se a sua avaliação estiver completa, você visualizará a seguinte mensagem.

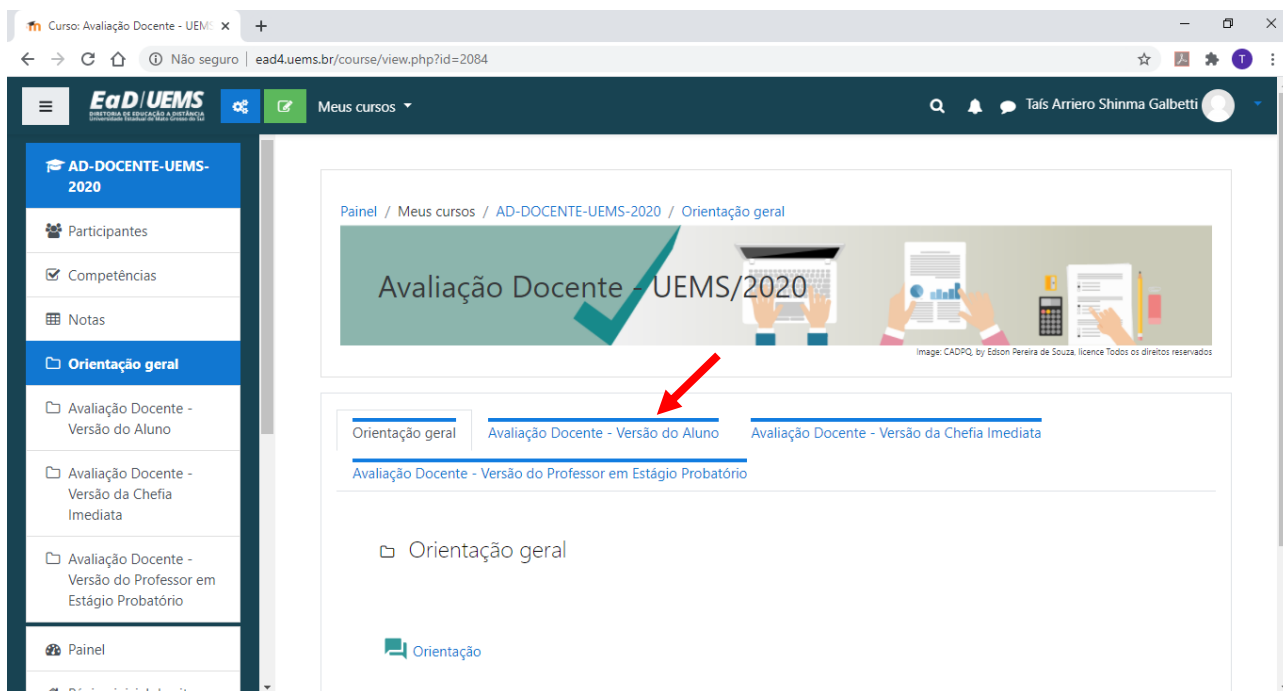
The screenshot shows the same web browser window, but the main content area now displays a completion message. At the top, there is a breadcrumb trail: "Painel / Meus cursos / AD-DOCENTE-UEMS-2020 / Avaliação Docente - Versão da Chefia Imediata / Avaliação de Desempenho Semestral Docente - Versão da Chefia Imediata". Below this is a banner image with the text "Avaliação Docente - UEMS/2020" and a large green checkmark. The message reads: "Gratos por completar esta Enquete." Below the message is a grey button labeled "Continuar" and a "Back to course" link.



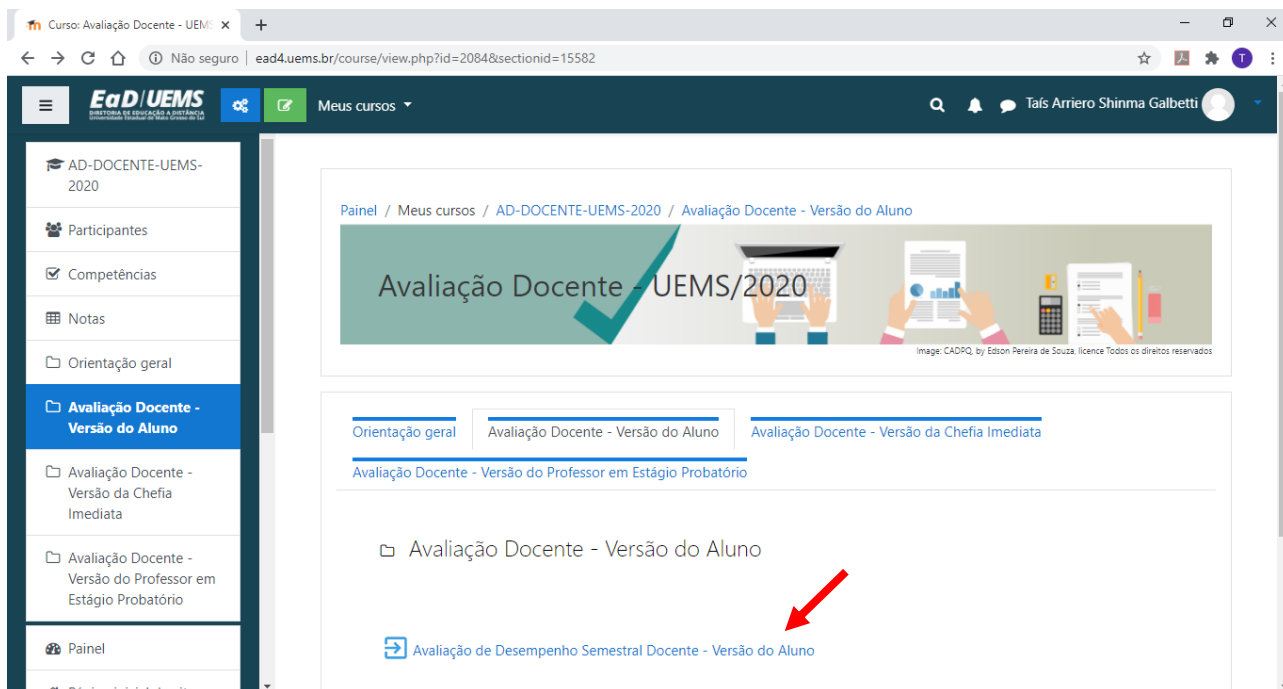
## 5. Relatório semestral de avaliação

Finalizado o tempo disponibilizado para a avaliação, a chefia imediata deverá gerar o relatório semestral de avaliação, único documento a ser enviado para o Setor CADQP. Para isso, repita os passos 1, 2 e 3 do item anterior, e prossiga da seguinte forma:

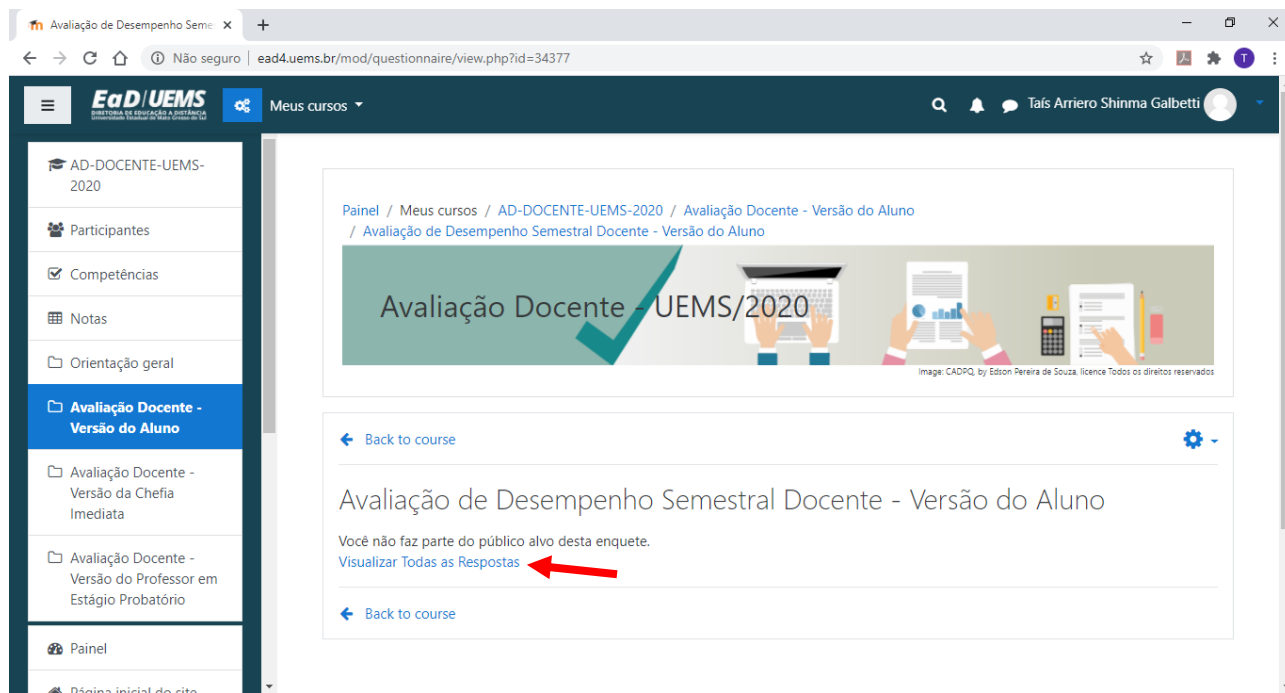
**Passo 4)** Clique na aba “Avaliação Docente – Versão do Aluno”.



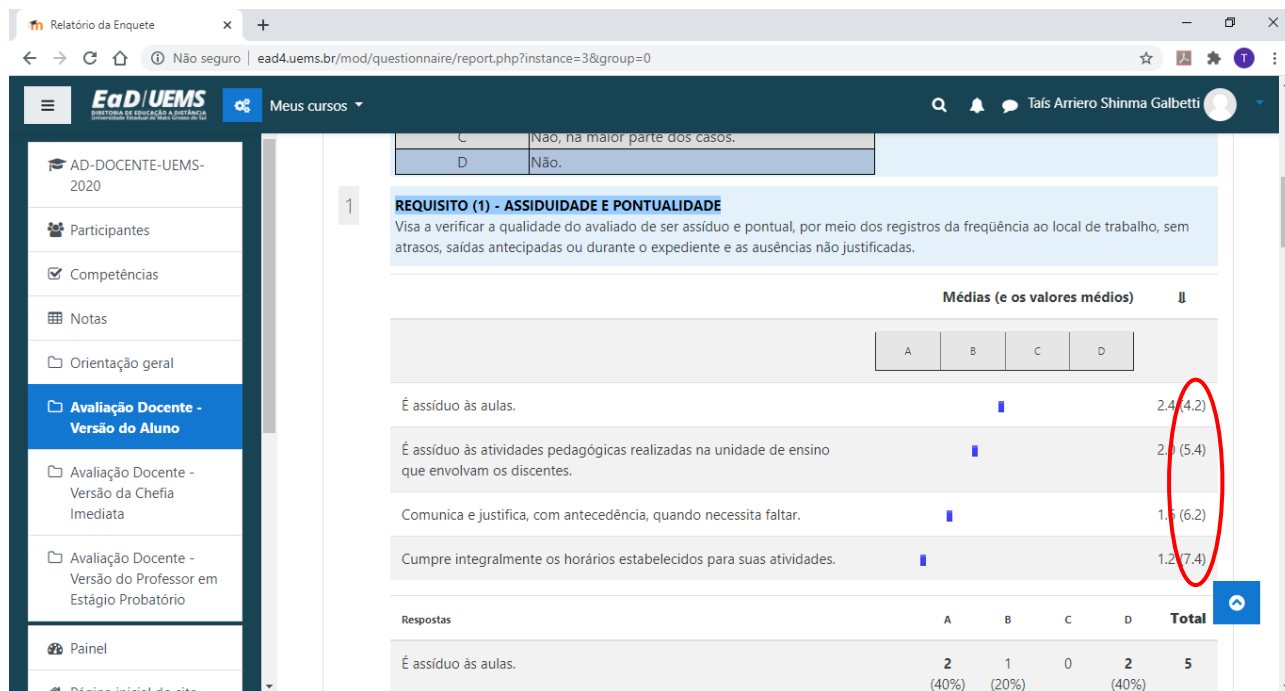
**Passo 5)** Clique no link “Avaliação de Desempenho Semestral Docente – Versão do Aluno”.



**Passo 6)** Clique em “Visualizar todas as respostas”.



**Passo 7)** Na página seguinte, você pode visualizar a pontuação média obtida das respostas dos alunos para cada requisito avaliado, armazenadas anonimamente. Esse valor é calculado automaticamente, assumindo a seguinte pontuação para cada alternativa: 8 pontos para a alternativa A; 5 pontos para a alternativa B; 3 pontos para a alternativa C e 0 pontos para a alternativa D. A pontuação média da avaliação é apresentada entre parênteses, na frente de cada critério avaliado.



**Passo 8)** Para fazer o download dessas informações, clique em “Baixar em formato texto”.

The screenshot shows the EaD UEMS interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main content area displays a questionnaire report for 'Avaliação de Desempenho - Docente -UEMS-2020'. At the top, there are tabs for 'Pré-visualização', 'Visualizar Todas as Respostas', and 'Não respondentes'. Below these are buttons for 'Visualizar ordem padrão', 'Ordem acendente', 'Ordem decendente', and 'Baixar em formato texto', with a red arrow pointing to the last one. The main content area shows a table with two columns: 'Alternativas' and 'Descrição'.

Alternativas	Descrição
A	Sim.
B	Sim, na maior parte dos casos.
C	Não, na maior parte dos casos.
D	Não.

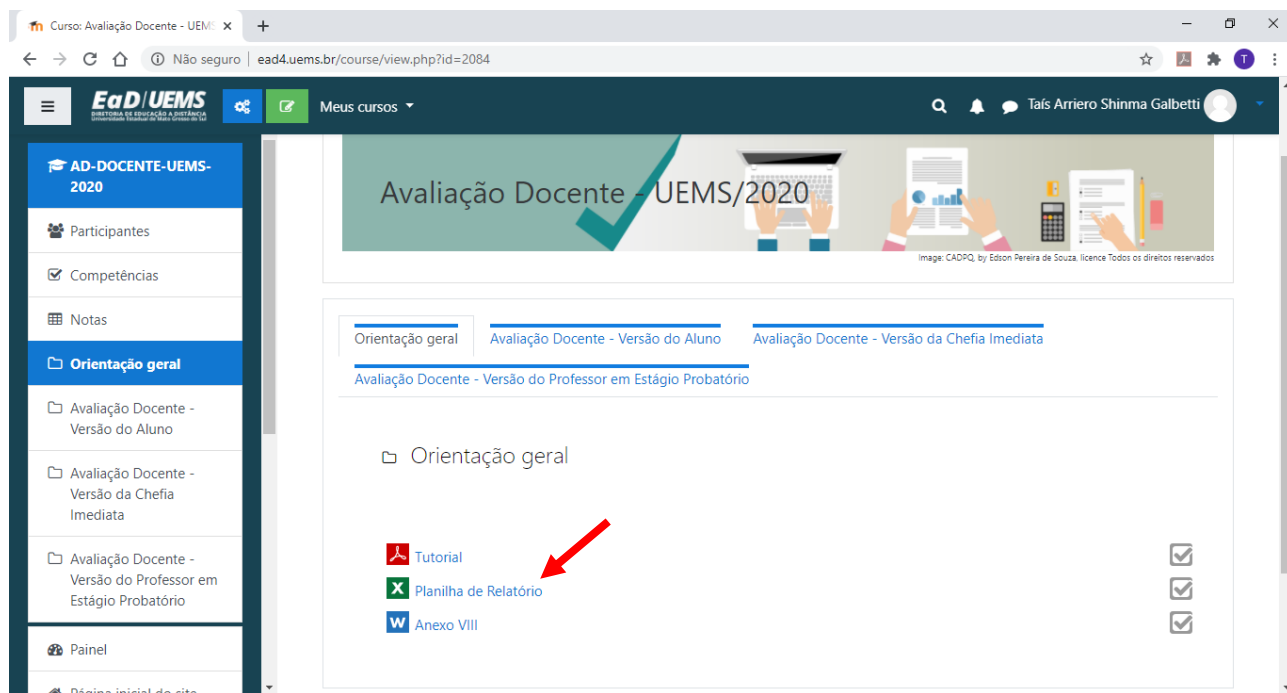
**Passo 9)** Selecione o formato “Microsoft Excel (.xlsx)” e clique em “Download”. Uma planilha contendo todas as respostas dos alunos, armazenadas anonimamente, será gravada no seu computador.

The screenshot shows the same EaD UEMS interface, but now a dropdown menu is open under the 'Baixar em formato texto' button. The menu title is 'Opções para baixar respostas em formato CSV'. The menu items are: 'Valores Separados Por Virgula (.csv)', 'Microsoft Excel (.xlsx)', 'Tabela HTML', 'Javascript Object Notation (.json)', 'OpenDocument (.ods)', and 'Formato de documento portátil (.pdf)'. The 'Microsoft Excel (.xlsx)' option is highlighted with a red arrow. Below the menu is a 'Download' button, also highlighted with a red arrow. The 'Report type' dropdown is set to 'Valores Separados Por Virgula (.csv)'.

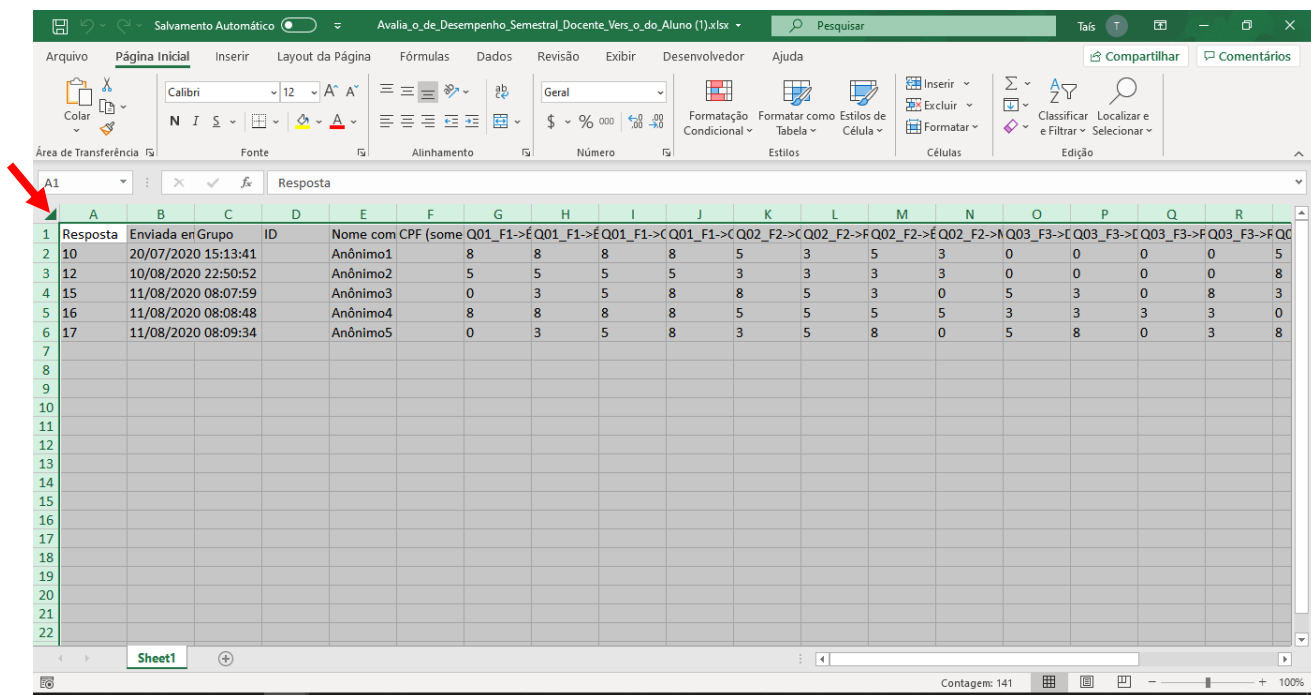
**Passo 10)** Repita os passos 4 a 9 clicando na aba “Avaliação Docente – Versão da Chefia Imediata” para armazenar o arquivo correspondente a estas respostas no seu computador.

**Passo 11)** Repita os passos 4 a 9 clicando na aba “Avaliação Docente – Versão do Professor em Estágio Probatório” para armazenar o arquivo correspondente a estas respostas no seu computador.

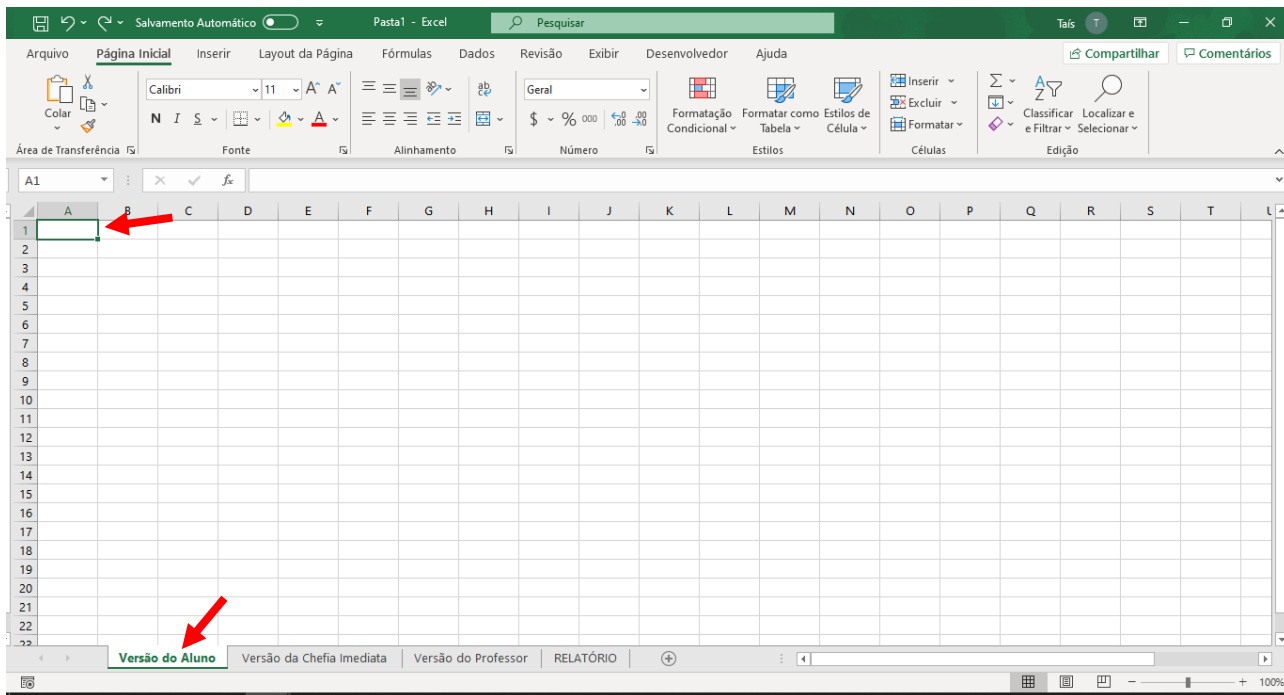
**Passo 12)** Você pode contabilizar os resultados para o Relatório Semestral de Avaliação como desejar. Na aba “Orientações Gerais”, você encontrará a opção de fazer o download de uma planilha para auxiliar esses cálculos. Para baixá-la, clique em “Planilha de Relatório”.



**Passo 13)** Para utilizar a Planilha de Relatório, primeiramente você deve copiar as informações obtidas nas planilhas que baixou nos passos anteriores. Para fazer isso, abra a planilha do Passo 9, clique no triângulo para selecionar tudo e pressione Ctrl+C.



**Passo 14)** Na planilha de Relatório, selecione a aba “Versão do Aluno”, clique na célula A1 e pressione Ctrl+V. É muito importante que as informações sejam coladas exatamente nesta posição, para que os cálculos sejam realizados corretamente.



**Passo 15)** Repita os Passos 13 e 14 para as planilhas com as versões da Chefia Imediata e do Professor.

**Passo 16)** Visualize o resumo dos resultados na aba “RELATÓRIO”, preencha o Anexo VIII (disponível na aba “Orientações Gerais” do Moodle) e envie para [cadqp@uems.br](mailto:cadqp@uems.br).

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'RELATÓRIO' worksheet selected. The table below is displayed in the worksheet.

FATORES	PONTUAÇÃO			
	Chefia Imediata	Servidor	Discentes	Total
1. Assiduidade e pontualidade	32,0	16,0	23,2	71,2
2. Disciplina e zelo funcional	20,0	16,0	16,0	52,0
3. Iniciativa e presteza	12,0	16,0	8,8	36,8
4. Qualidade do trabalho	0,0	16,0	13,6	29,6
5. Produtividade no trabalho	16,0	16,0	22,4	54,4
<b>TOTAL GERAL DOS PONTOS</b>	<b>80,0</b>	<b>80,0</b>	<b>84,0</b>	<b>244,0</b>

Em caso de dúvidas relacionadas ao ambiente Moodle, envie para [moodle@uems.br](mailto:moodle@uems.br). As dúvidas relacionadas ao processo de avaliação do professor em estágio probatório devem ser enviadas para [cadqp@uems.br](mailto:cadqp@uems.br).