



**MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO**



RESOLUÇÃO Nº 27/10.

Dispõe sobre as normas para avaliação de desempenho em estágio probatório do servidor técnico-administrativo e do docente.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista a necessidade de regulamentar os procedimentos de avaliação de desempenho em estágio probatório do servidor técnico-administrativo e docente, e, o contido no parecer exarado pelo Conselheiro José Carlos Pereira no processo nº 63.002902/2010-26, e considerando:

- a Lei nº 8112 de 11 de dezembro de 1990 que institui o Regime Jurídico Único;
- o artigo 20 da referida Lei que determina a avaliação do servidor em estágio probatório;
- o Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994 que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- o disposto no artigo 41, caput, § 1º, inciso III e § 4º da Constituição Federal nº 19, de 04 de junho de 1998;
- a Lei nº 11.784 de 22 de setembro de 2008 que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira

Instituto Federal do Paraná

Av. Comendador Franco, 2415 – Guabirota
CEP 81520-000 - Curitiba - Paraná
Fone/Fax: (41) 3595-7611

dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação de que trata a Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e da Carreira de Magistério Superior de que trata a Lei nº 7.596 de 10 de abril de 1987;

- a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 que institui a Rede de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e

– que a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório tem a finalidade de acompanhá-lo, prestando-lhe orientação e apoio técnico, bem como avaliá-lo em sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, observados os fatores de produtividade, capacidade de iniciativa, responsabilidade, assiduidade e disciplina:

RESOLVE:

I - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º - Ao entrar em exercício o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objetos de avaliação.

Parágrafo Único - Durante o período do Estágio Probatório o servidor será avaliado mediante orientação, acompanhamento e análise das suas aptidões e capacidades para o desempenho do conjunto das atribuições e responsabilidades do cargo público.

Art. 2º - O Estágio Probatório tem os seguintes objetivos:

I. Orientar o servidor para o desempenho do conjunto de atribuições e responsabilidades a ele cometidas e previstas na estrutura organizacional do Instituto;

II. Acompanhar o processo de ajustamento do servidor na unidade de lotação;

III. Detectar as potencialidades e as dificuldades do servidor na execução das atividades do cargo;

IV. Propiciar a implantação de programas de capacitação e desenvolvimento funcional e pessoal;

V. Concluir, qualitativamente, a aptidão e a capacidade para o desempenho do cargo efetivo.

II - DA AVALIAÇÃO

Art. 3º - A avaliação de desempenho durante o período de estágio probatório será realizada, periodicamente, contados a partir da data do efetivo exercício do servidor, a saber:

I - Avaliação Parcial de Desempenho, realizada entre o 14º e o 16º mês decorridos da data em que o servidor entrou em exercício;

II - Avaliação Final de Desempenho, realizada entre o 30º e 32º mês decorridos da data em que o servidor entrou em exercício.

Parágrafo Único - A primeira etapa tem o propósito de servir como referência para o servidor avaliado, de modo a permitir-lhe adequar-se ao padrão de desempenho requerido pelo Instituto, não podendo ser conclusiva ou resultar, antes da avaliação final, em exoneração do servidor, excetuados os casos previstos no Artigo 21 desta resolução.

Art. 4º - A cada etapa da Avaliação será atribuída uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) e a avaliação final será a média das 02 (duas) avaliações.

Art. 5º - Será considerado aprovado na avaliação de desempenho em estágio probatório o servidor que obtiver como resultado final, média igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

Art. 6º - Nos casos de redistribuição para o Instituto Federal do Paraná, será(ão) considerada(s) a(s) avaliação(ões) realizada(s) pela Instituição de origem do servidor.

Art. 7º - Nos casos em que o servidor não atingir a nota 70 (setenta) na primeira avaliação, o mesmo será encaminhado para programa de capacitação a ser ofertado pela PROGEPE.

Art. 8º - O servidor não aprovado na avaliação em estágio probatório será exonerado do cargo ou se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo segundo de Art. 20 e parágrafo único do Art. 29 da Lei nº 8.112/90, assegurado o seu direito de ampla defesa.

Art. 9º - A aptidão e a capacidade para desempenho do cargo serão avaliadas, no decorrer do Estágio Probatório, observados os seguintes fatores e conceitos, de conformidade com o Art. 20 da Lei nº 8.112/1990:

I. Assiduidade: frequência e pontualidade;

II. Disciplina: cumprimento de normas; discrição sobre assunto de interesse interno; bom relacionamento; cooperação e participação em trabalhos em equipe; informação oportuna que impeça o seu comparecimento ao local de trabalho; assimilação e transferência de conhecimento;

III. Capacidade de iniciativa: autonomia de atuação dentro dos limites das atribuições do cargo; criatividade; tomada de decisão/facilidade na resolução de problemas; investimento no auto-desenvolvimento, atualizando-se para o bom desempenho das atividades do cargo;

IV. Produtividade: rendimento; precisão; qualidade; conhecimento do trabalho; otimização dos recursos disponíveis dentro de sua melhor capacidade produtiva e cumprimento de suas metas institucionais;

V. Responsabilidade: comprometimento; conduta moral e ética profissional; dedicação e confiança; zelo pelo patrimônio da Instituição.

III - DA COMISSÃO

Art. 10 - Para avaliação do estágio probatório, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Assuntos Estudantis nomeará uma Comissão de Avaliação, composta por 03 (três) membros do quadro de pessoal do Instituto, sendo os mesmos:

- a) De escolaridade igual ou superior a do avaliado e
- b) De qualquer escolaridade em se tratando gestor/chefia imediata.

Parágrafo 1º - A Comissão de Avaliação será constituída por um membro indicado pela Direção do Campus ou pelo Gabinete do Reitor ou pela Pró-Reitoria, o

segundo membro que será o gestor/chefia imediata e um terceiro membro a ser indicado pelo próprio avaliado.

Parágrafo 2º - Caso o servidor tenha sido removido durante as etapas de avaliação do estágio probatório, a Comissão de Avaliação a ser designada pela PROGEPE será assim constituída:

- a) Pelo gestor/chefia imediata atual;
- b) Pelos gestor(es)/chefia(s) imediata(s) anterior(es),
- c) Por membro designado pela PROGEPE e
- d) Por membro designado pelo próprio avaliado.

Parágrafo 3º - A avaliação final de que trata esta resolução será realizada, preferencialmente, pela mesma comissão avaliadora da primeira etapa.

Parágrafo 4º - Em caso de impedimento de qualquer membro da Comissão de Avaliação, por motivo justificado, será procedida a sua substituição.

Art. 11 - Ao avaliar o servidor, a Comissão de Avaliação deverá considerar os seguintes aspectos:

- I. que cada indivíduo é diferente do outro, devendo, portanto evitar comparações;
- II. ser justo e imparcial;
- III. não se deixar influenciar por fatores externos, simpatias, antipatias e opiniões;
- IV. julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;
- V. estar ciente do significado da avaliação de desempenho no estágio probatório e de sua responsabilidade pessoal.

IV - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12 - Os processos administrativos serão iniciados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Assuntos Estudantis através da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, que encaminhará à Comissão de Avaliação, para cada etapa da avaliação, o formulário correspondente, competindo-lhe o preenchimento e a devolução à DIDEP/PROGEPE.

Art. 13 - A Comissão de Avaliação do servidor encaminhará à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEPE, 15 (quinze) dias após o término de cada etapa do Estágio Probatório, o formulário de avaliação aplicada ao servidor.

Art. 14 - A Comissão de Avaliação poderá requisitar à direção do Campus, à Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação, à Comissão Permanente de Pessoal Docente, aos membros do Colegiado do Curso/Área de lotação do docente e aos técnicos administrativos, informações para o preenchimento do Formulário para a Avaliação do Docente (Anexo II), e todas as informações solicitadas deverão ser anexadas ao relatório final de cada etapa.

Parágrafo Único – A Comissão de Avaliação poderá solicitar vistas da(s) avaliação(ões) anterior(es) se julgar necessário, bastando para tanto requisitá-la(s) a PROGEPE, por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 15 - Ao final da segunda etapa, a Comissão de Avaliação emitirá parecer qualitativo indicando, de forma conclusiva, pela aprovação ou reprovação do servidor em estágio probatório.

Parágrafo 1º - A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEPE propiciará ao servidor em estágio probatório treinamento introdutório, em que constará as diretrizes institucionais, bem como:

- I. Orientações para o bom desempenho das atribuições;
- II. Noções dos direitos e deveres legais e regulamentares do servidor;
- III. Informações sobre a presente resolução e suas implicações.

Parágrafo 2º - Caberá a DIDEP/PROGEPE treinar e orientar os servidores que comporão cada Comissão de Avaliação.

Parágrafo 3º - Nos casos em que o servidor não atingir a nota 70 (setenta) na primeira avaliação, o mesmo será encaminhado para programa de capacitação a ser ofertado pela PROGEPE, quando a avaliação indicar tal necessidade ou avaliação psicológica quando for o caso.

Art. 16 - O processo de avaliação final do servidor, com o parecer conclusivo da Comissão de Avaliação será enviado para ciência da Direção do Campus ou do Gabinete do Reitor ou da Pró-Reitoria ao qual o servidor está vinculado e encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Assuntos Estudantis para homologação.

Art. 17 - Concluídas todas as formalidades, o processo deverá ser arquivado na Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE.

V - DO SERVIDOR INVESTIDO EM CARGO DE DIREÇÃO

Art. 18 - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de direção ou funções gratificadas e somente poderá ser cedido a outro órgão público para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores (DAS), de níveis 6 (seis), 5 (cinco) e 4 (quatro), ou equivalentes, nos termos do Artigo 20, § 3º da Lei nº 8.112/1990.

VI – DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 19 - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos conforme Artigos 81, Incisos I a IV, 94, 95 e 96 da Lei nº 8.112/1990:

- I. licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II. licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;
- III. licença para o serviço militar;
- IV. licença para atividade política;
- V. licença para tratamento de saúde;
- VI. licença à gestante, à adotante e paternidade;
- VII. licença por acidente em serviço;
- VIII. afastamento para exercício de mandato eletivo;
- IX. afastamento para estudo ou missão no exterior; e
- X. afastamento para servir em organismo internacional.

VII - DA SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20 - O estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos conforme Artigos 83, 84, § 1º, 86 e 96 da Lei nº 8.112/1990:

- I. licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II. licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, sem remuneração;
- III. licença para atividade política e;
- IV. afastamento para servir a organismo internacional.

VIII – DAS FALTAS GRAVES

Art. 21 - Independente da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, as faltas graves passíveis de demissão serão apuradas nos termos do artigo 132 da Lei nº 8112/90, sendo para elas adotados os procedimentos previstos em lei, conforme segue:

- I. crime contra a administração pública;
- II. abandono de cargo;
- III. inassiduidade habitual;
- IV. improbidade administrativa;
- V. incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI. insubordinação grave em serviço;
- VII. ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. aplicação irregular do dinheiro público;
- IX. revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI. corrupção;

XII. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII. transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117 da mencionada lei.

IX – DA AVALIAÇÃO DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 22 - A avaliação terá por base as atividades desenvolvidas durante o período de estágio probatório, de acordo com os quesitos do Formulário para Avaliação do Técnico Administrativo em estágio probatório (Anexo I).

X - DA AVALIAÇÃO DO SERVIDOR DOCENTE

Art. 23 - A avaliação terá por base as atividades desenvolvidas durante o período de estágio probatório, de acordo com os quesitos do Formulário para Avaliação do Docente em estágio probatório (Anexo II) e terá como parâmetro os seguintes instrumentos:

I. Plano de Ensino por Disciplina dos docentes diretamente vinculados aos cursos e programas regulares, em todos os níveis e modalidades de ensino em conformidade com a carga horária a que está sujeito o professor;

II. Projeto de Pesquisa ou Extensão;

III. Formulário de Avaliação Docente (Anexo III), cujo preenchimento será obrigatoriamente feito em outubro de cada ano, através de sistema de amostragem, considerando o mínimo de 10 (dez) e o máximo de 30 (trinta) alunos;

IV. Formulário para Avaliação do Docente a ser preenchido pela Comissão de Avaliação (Anexo II).

Parágrafo Primeiro – O Plano de Ensino de que trata o Inciso I está disponível na Coordenação do Curso/Área e o Relatório Parcial/Final do projeto de pesquisa ou extensão à disposição do Comitê de Pesquisa e Extensão (COPE) de cada Campus ou a declaração que atesta aumento de carga horária está disponível na Direção de Ensino de cada Campus.

Parágrafo Segundo – Será composta comissão de 03 (três) alunos indicados pelos representantes do corpo discente no Conselho de cada Campi, que realizará a distribuição e a coleta dos formulários de que trata o Inciso III, para posterior envio a Comissão de Avaliação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a sua designação.

VIII - DA ESTABILIDADE

Art. 24 - De acordo com o Art. 6º da Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1998, a estabilidade será adquirida no 36º (trigésimo sexto) mês de efetivo exercício.

IX - DO RECURSO

Art. 25 - O servidor que não concordar com os resultados de suas avaliações, em suas diferentes etapas, tem o direito de pedir reconsideração dos mesmos, dirigindo-se à Comissão de Avaliação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência de cada avaliação.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação tem o prazo de 15 (quinze) dias para responder ao pedido de reconsideração.

Art. 26 – Fica assegurado ao servidor, o direito de interpor recurso dos resultados das suas Avaliações nas diferentes etapas, uma vez julgados improcedentes seus pedidos de reconsideração, dirigindo-se ao Magnífico Reitor, dentro do prazo de 30 (trinta) dias estabelecido no art. 108 da Lei 8.112, contados a partir da data da ciência do resultado.

Parágrafo único. O recurso de que trata o *caput* deste artigo deverá ser julgado dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvindo previamente a Comissão de Avaliação, bem como outros servidores lotados na(s) Unidade(s) de lotação do servidor.

Art. 27 – Os pedidos de reconsiderações e os recursos de que tratam os Artigos 25 e 26 desta Resolução, deverão ser encaminhados por escrito e devidamente fundamentado e protocolados junto a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEPE.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - A avaliação de desempenho em estágio probatório substituirá a avaliação de desempenho a que possui direito o servidor, em conformidade com o Artigo 10, § 2º da Lei 11.091/2005, ou seja, Progressão por Mérito Profissional nos casos do servidor técnico-administrativo, bem como a avaliação de desempenho acadêmico ou progressão funcional, nos termos do Artigo 120 da Lei 11.784/2008, para os ocupantes da Carreira de Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

Parágrafo Único - Os efeitos financeiros para fins de progressão de que trata o parágrafo anterior ocorrerão a partir do 19º (décimo nono) mês no caso da primeira etapa da avaliação e a partir de 37º (trigésimo sétimo) para a etapa final.

Art. 29 - Para os servidores que ingressaram até a data da aprovação desta Resolução, cujos provimentos ocorreram na Universidade Federal do Paraná, serão consideradas as avaliações de desempenho em estágio probatório já realizadas para composição da média final.

Parágrafo Único - Para aqueles servidores que ingressaram até a data da aprovação desta Resolução e que realizaram apenas uma etapa da avaliação ora tratada, será realizada pelo IFPR a etapa final, com o objetivo de finalizar o procedimento de avaliação do estágio probatório para estes servidores.

Art. 30 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação.

Sala de Sessões do Conselho, 22 de abril de 2010.

Prof. Alipio Leal,
Presidente.

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 27/10 - CONSELHO SUPERIOR

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

NOME:

CAMPUS/UNIDADE DE LOTAÇÃO:

PERÍODO DE AVALIAÇÃO:

- Este formulário consiste de um questionário contendo os fatores assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, a serem avaliados nos termos do Art. 20 da Lei nº 8.112/1990.
- O Formulário de Avaliação contém 17 (dezessete) questões, com escala de pontuação, para a verificação do desempenho do servidor.
- Cada questão deverá ter apenas uma resposta.
- Após pontuadas todas as questões, a Comissão de Avaliação fará a média de cada conceito (soma total das pontuações obtidas, dividida pelo número de questões) de cada bloco e atribuirá a média final.

1. Assiduidade

1.1. Frequência:

a) Não costuma faltar.	100 pontos
b) Raramente falta às atividades.	80 pontos
c) Falta freqüentemente.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

1.2. Pontualidade:

a) Sempre cumpre o horário de trabalho.	100 pontos
b) Raramente deixa de cumprir o horário de trabalho.	80 pontos
c) Dificilmente cumpre o horário de trabalho.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

--	--

1.3. Otimização do horário de trabalho:

a) O servidor otimiza seu horário de trabalho.	100 pontos
b) O servidor raramente deixa seu local de trabalho para realizar atividades que não lhe foram atribuídas.	80 pontos
c) O servidor freqüentemente deixa seu local de trabalho para realizar atividades que não lhe foram atribuídas.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO ASSIDUIDADE	

2. Disciplina

2.1. Observância da hierarquia:

a) Sempre cumpre as normas e orientações recebidas.	100 pontos
b) Raramente deixa de cumprir as normas e orientações recebidas.	80 pontos
c) Reage negativamente às normas e orientações recebidas.	50 pontos
d) Não cumpre as normas e orientações recebidas.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

2.2. Capacidade de trabalho em equipe:

a) O servidor é capaz de trabalhar em equipe.	100 pontos
b) O servidor apresenta dificuldade de trabalhar em equipe, contudo, se empenha em integrar-se à mesma.	80 pontos
c) O servidor apresenta dificuldade e não demonstra interesse de trabalhar em equipe.	50 pontos
d) O servidor não trata os colegas com respeito e dignidade.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

2.3. Relacionamento:

a) O servidor trabalha em harmonia com a Comunidade Acadêmica.	100 pontos
b) O servidor raramente entra em atritos com a Comunidade Acadêmica.	80 pontos
c) O servidor freqüentemente entra em atrito com a Comunidade	50 pontos

Acadêmica.	
d) O servidor não costuma cooperar e irrita-se com facilidade.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

2.4. Receptividade a críticas:

a) O servidor é receptivo às críticas construtivas, procura acatá-las e modificar-se.	100 pontos
b) O servidor é receptivo às críticas construtivas, mas não as utiliza para aprimorar suas atividades e relações profissionais.	80 pontos
c) O servidor mostra-se indiferente às críticas construtivas, mas busca melhorar suas atividades e relações profissionais.	50 pontos
d) O servidor não gosta de ser criticado e revolta-se quando isto ocorre.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO DISCIPLINA	

3. Capacidade de iniciativa

3.1. Iniciativa:

a) Sempre inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho na falta de instruções detalhadas por parte do gestor/chefia imediata.	100 pontos
b) Com frequência inicia ações na falta de orientações detalhadas pelo gestor/chefia imediata.	80 pontos
c) Raramente inicia ações na falta de orientações detalhadas pelo gestor/chefia imediata.	50 pontos
d) Na falta de orientações detalhada pelo gestor/chefia imediata, não inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

3.2. Interesse:

a) O servidor sempre demonstra interesse em seguir as normas que disciplinam o funcionamento do IFPR, apresentando idéias e sugestões.	100 pontos
b) O servidor demonstra interesse em seguir às normas que disciplinam o funcionamento do IFPR mas não procura	80 pontos

apresentar idéias e sugestões.	
c) O servidor demonstra indiferença às normas que disciplinam o funcionamento do IFPR.	50 pontos
d) O servidor não demonstra interesse pelas normas que disciplinam o funcionamento do IFPR.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO CAPACIDADE DE INICIATIVA	

4. Produtividade

4.1. Comunicação:

a) O servidor se expressa com clareza e objetividade no desenvolvimento de suas atividades.	100 pontos
b) O servidor se expressa, mas tem dificuldades de expor suas idéias quando solicitado.	80 pontos
c) O servidor não expressa suas idéias com clareza e objetividade.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

4.2. Conhecimento do trabalho:

a) O servidor possui conhecimento técnico satisfatório relativo à execução de suas atribuições.	100 pontos
b) O servidor não possui muito conhecimento técnico, mas procura adquiri-lo e aplicá-lo em seu trabalho.	80 pontos
c) O servidor possui pouco conhecimento técnico e não tem interesse em adquiri-lo.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

4.3. Qualidade do trabalho:

a) O trabalho que realiza é de excelente qualidade.	100 pontos
b) O trabalho que realiza é de qualidade satisfatória.	80 pontos

c) O seu trabalho não é satisfatório e não procura melhorá-lo.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO PRODUTIVIDADE	

5. Responsabilidade

5.1. Prazos:

a) O servidor cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados.	100 pontos
b) O servidor raramente descumpre os prazos para execução ou conclusão das atividades a ele atribuídas.	80 pontos
c) O servidor freqüentemente é cobrado quanto ao cumprimento de suas tarefas.	50 pontos
d) O servidor não cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

5.2. Material de trabalho/Patrimônio Público:

a) O servidor é responsável e zeloso com o material de trabalho/patrimônio público.	100 pontos
b) O servidor é responsável, mas não procura otimizar o material de trabalho/patrimônio público.	80 pontos
c) O servidor mostra indiferença quanto à preservação do material de trabalho/patrimônio público.	50 pontos
d) O servidor não tem responsabilidade pelo material de trabalho/patrimônio público.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

5.3. Sigilo:

a) O servidor guarda sigilo sobre as informações confidenciais de seu trabalho.	100 pontos
b) O servidor raramente divulga informações confidenciais de seu trabalho.	80 pontos
c) O servidor freqüentemente divulga informações confidenciais de seu trabalho.	50 pontos
d) O servidor não é confiável sobre as informações confidenciais de seu trabalho.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

5.4. Comprometimento:

a) O servidor é comprometido com o trabalho no IFPR.	100 pontos
b) O servidor raramente não se compromete com o trabalho no IFPR.	80 pontos
c) O servidor raramente se compromete com o trabalho no IFPR.	50 pontos
d) O servidor é descomprometido com o trabalho no IFPR.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

5.5. Ética profissional:

a) O servidor trabalha em harmonia com a estrutura organizacional do IFPR, respeitando e colaborando com todos os colegas.	100 pontos
b) O servidor raramente desrespeita a estrutura organizacional do IFPR, colaborando com seus colegas de trabalho.	80 pontos
c) O servidor constantemente desrespeita a estrutura organizacional do IFPR, bem como seus colegas de trabalho.	50 pontos
d) O servidor não respeita a estrutura organizacional do IFPR e não colabora com os colegas de trabalho.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO RESPONSABILIDADE	

Data: ____/____/____

Nota da Avaliação (média entre os conceitos 1, 2, 3, 4 e 5): _____

Comissão de Avaliação: _____
(carimbo e assinatura)

(carimbo e assinatura)

(carimbo e assinatura)

OBSERVAÇÕES A SEREM ACRESCENTADAS:
PELO(A) AVALIADO(A):



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Data ____/____/____

Carimbo e assinatura

PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (motivação para a aprovação ou reprovação, bem como informações referentes a cada conceito quando julgar necessárias):

Preenchimento obrigatório.

Data: ____/____/____

Carimbo e assinatura

Carimbo e assinatura

Carimbo e assinatura

Instituto Federal do Paraná

Av. Comendador Franco, 2415 – Guabirota

CEP 81520-000 - Curitiba - Paraná

Fone/Fax: (41) 3595-7611

ANEXO II da RESOLUÇÃO Nº 27/10 - CONSELHO SUPERIOR

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE DOCENTE

DOCENTE:

COLEGIADO/ÁREA:

CAMPUS:

PERÍODO DE AVALIAÇÃO:

Este formulário consiste de um questionário contendo os fatores a serem avaliados, de acordo com o artigo 20 da Lei nº 8.112/90, com base na: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

O Formulário de Avaliação contém 20 questões, com escala de pontuação, para a verificação do desempenho do docente.

Cada questão terá apenas uma resposta.

Após assinaladas todas as questões, a Comissão de Avaliação fará a média da pontuação (soma total da pontuação, dividida pelo número de questões).

1. Assiduidade

1.1. Frequência relacionada à sala de aula:

a) Não costuma faltar.	100 pontos
b) Raramente falta ao trabalho.	80 pontos
c) Falta freqüentemente.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

1.2. Frequência relacionada às demais atividades acadêmicas (reuniões do colegiado/área, de Conselhos, seminários, eventos, etc):

a) Não costuma faltar.	100 pontos
b) Raramente falta às atividades.	80 pontos

c) Falta freqüentemente.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

1.3. Pontualidade:

a) Sempre cumpre o horário de trabalho.	100 pontos
b) Raramente deixa de cumprir o horário de trabalho.	80 pontos
c) Dificilmente cumpre o horário de trabalho.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO ASSIDUIDADE	

2. Disciplina

2.1. Observância da hierarquia:

a) Sempre cumpre as normas e orientações recebidas.	100 pontos
b) Raramente deixa de cumprir as normas e orientações recebidas.	80 pontos
c) Reage negativamente às normas e orientações recebidas.	50 pontos
d) Não cumpre as normas e orientações recebidas.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

2.2. Capacidade de trabalho em equipe:

a) O docente é capaz de trabalhar em equipe.	100 pontos
b) O docente apresenta dificuldades para trabalhar em equipe, contudo, se empenha em integrar-se a mesma.	80 pontos
c) O docente apresenta dificuldade e não demonstra interesse em trabalhar em equipe.	50 pontos
d) O docente não trata os colegas com respeito e dignidade.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

2.3. Relacionamento com o público interno e externo:

a) O docente trabalha em harmonia com a comunidade acadêmica.	100 pontos
b) O docente raramente entra em atritos com a comunidade acadêmica.	80 pontos
c) O docente freqüentemente entra em atrito com a comunidade acadêmica.	50 pontos
d) O docente não costuma cooperar e irrita-se com facilidade.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

--	--

2.4. Receptividade a críticas:

a) O docente é receptivo a críticas, procura acatá-las e modificar-se.	100 pontos
b) O docente é receptivo a críticas, mas não as utiliza para aprimorar suas atividades e relações profissionais.	80 pontos
c) O docente mostra-se indiferente às críticas.	50 pontos
d) O docente não gosta de ser criticado e revolta-se quando isto ocorre.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO DISCIPLINA	

3. Capacidade de iniciativa

3.1. Iniciativa:

a) Sempre inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho na falta de instruções detalhadas por parte do gestor/chefia imediata.	100 pontos
b) Com frequência inicia ações na falta de orientações detalhadas pelo gestor/chefia imediata.	80 pontos
c) Raramente inicia ações na falta de orientações detalhadas pelo gestor/ chefia imediata.	50 pontos
d) Na falta de orientações detalhada pela chefia imediata, não inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

3.2. Interesse:

a) O docente sempre demonstra interesse pelo funcionamento da Instituição, apresentando idéias e sugestões.	100 pontos
b) O docente demonstra interesse pelo funcionamento da Instituição mas não procura apresentar idéias e sugestões.	80 pontos
c) O docente demonstra indiferença ao funcionamento da Instituição.	50 pontos
d) O docente não demonstra interesse pelo funcionamento da Instituição.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO CAPACIDADE DE INICIATIVA	

--	--

4. Produtividade

4.1. Plano de Ensino por Disciplina:

a) Cumpriu totalmente.	100 pontos
b) Cumpriu parcialmente.	80 pontos
c) Não cumpriu.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

4.2. Relatório Parcial/Final do Comitê de Pesquisa e Extensão:

a) Cumpriu totalmente o proposto no Projeto de Pesquisa ou Extensão. Não cumpriu o mesmo, contudo, apresentou declaração que atesta aumento de carga horária.	100 pontos
b) Cumpriu parcialmente o proposto no Projeto de Pesquisa ou Extensão.	80 pontos
c) Não cumpriu o proposto no Projeto de Pesquisa ou Extensão e não apresentou declaração que atesta aumento de carga horária.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

4.3. Formulário de Avaliação Discente:

a) Ótimo	De 81 a 100 pontos
b) Bom	De 41 a 80 pontos
c) Razoável	De 0 a 40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

4.4. Comunicação:

a) O docente se expressa com clareza e objetividade.	100 pontos
b) O docente se expressa, mas tem dificuldades de expor suas idéias quando solicitado.	80 pontos
c) O docente não expressa suas idéias.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

--	--

4.5. Conhecimento do trabalho:

a) O docente tem conhecimento da execução de suas atribuições.	100 pontos
b) O docente não tem conhecimento, mas procura informar-se para executar suas atribuições.	80 pontos
c) O docente não tem conhecimento de suas atribuições	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

4.6. Qualidade do trabalho:

a) O docente trabalha com dedicação e zelo.	100 pontos
b) O trabalho do docente é de qualidade satisfatória.	80 pontos
c) Seu trabalho é de má qualidade e não procura melhorá-lo.	40 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO PRODUTIVIDADE	

5. Responsabilidade

5.1. Prazos:

a) O docente cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados.	100 pontos
b) O docente raramente descumpre os prazos para execução ou conclusão das atividades a ele atribuídas.	80 pontos
c) O docente freqüentemente é cobrado quanto ao cumprimento de suas tarefas.	50 pontos
d) O docente não cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

5.2. Material de trabalho /Patrimônio Público:

a) O docente é responsável e zeloso com o material de trabalho/patrimônio público e o patrimônio do IFPR.	100 pontos
b) O docente é responsável mas não procura otimizar o material de trabalho/patrimônio público.	80 pontos
c) O docente mostra indiferença quanto à preservação do material de trabalho/patrimônio público.	50 pontos
d) O docente não tem responsabilidade pelo material de trabalho/patrimônio público.	00 pontos

PONTUAÇÃO OBTIDA	
------------------	--

5.3. Sigilo:

a) O docente guarda sigilo sobre as informações confidenciais de seu trabalho.	100 pontos
b) O docente raramente divulga informações confidenciais de seu trabalho.	80 pontos
c) O docente freqüentemente divulga informações confidenciais de seu trabalho.	50 pontos
d) O docente não é confiável sobre as informações de seu trabalho.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

5.4. Comprometimento:

a) O docente é comprometido com o trabalho no IFPR.	100 pontos
b) O docente raramente não se compromete com o IFPR.	80 pontos
c) O docente constantemente reclama do IFPR.	50 pontos
d) O docente é descomprometido com o IFPR.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	

5.5. Ética profissional:

a) O docente trabalha em harmonia com a estrutura organizacional do IFPR, respeitando e colaborando com todos os colegas.	100 pontos
b) O docente raramente desrespeita a estrutura organizacional do IFPR, colaborando com seus colegas de trabalho.	80 pontos
c) O docente desrespeita a estrutura organizacional do IFPR mas colabora com os colegas de trabalho.	50 pontos
d) O docente desrespeita a estrutura organizacional do IFPR e não colabora com os colegas de trabalho.	00 pontos
PONTUAÇÃO OBTIDA	
MÉDIA DO CONCEITO RESPONSABILIDADE	

Data: ____ / ____ / ____



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Nota da Avaliação (média entre os conceitos 1, 2, 3, 4 e 5):

Comissão de Avaliação: _____
(carimbo e assinatura)

(carimbo e assinatura)

(carimbo e assinatura)

OBSERVAÇÕES A SEREM ACRESCENTADAS PELO(A) AVALIADO(A):

Data ____/____/____

Carimbo e assinatura

PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (motivação para a aprovação ou reprovação,
bem como informações referentes a cada conceito quando julgar necessárias):
Preenchimento obrigatório.

Data: ____/____/____

Carimbo e assinatura

Carimbo e assinatura

Carimbo e assinatura

**ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 27/10 - CONSELHO SUPERIOR
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DISCENTE**

PROFESSOR

(A): _____

DISCIPLINA: _____

NOTAS:

- Ótimo = De 100 a 90;
- Bom = De 89 a 70;
- Razoável = De 69 a 40.

Conceitos	Notas
1. O professor estabelece um bom relacionamento acadêmico com os alunos.	
2. O professor mantém um bom relacionamento com você.	
3. Trabalha com respeito eventuais dificuldades ou insucessos do aluno.	
4. Existe disponibilidade e interesse do professor para atendimento aos alunos fora do horário da aula.	
5. É assíduo e pontual em relação às aulas programadas de acordo com o calendário.	
6. Faz uso de linguagem acessível aos alunos para melhorar a compreensão do conteúdo.	
7. É cordial ao responder às perguntas dos alunos.	
8. Apresenta proposta de trabalho para o desenvolvimento da disciplina, de forma a otimizar o tempo de aula, demonstrando organização no seu planejamento de aula.	
9. Evidencia domínio do conteúdo da disciplina que ministra.	
10. Demonstra clareza, organização e sequência lógica nos conteúdos ministrados.	
11. Promove atividades que estimulam a participação dos alunos.	
12. O professor incentiva a pesquisa para a realização de atividades e resolução de exercícios.	
13. As aulas ministradas, assim como o material utilizado pelo professor	

são atualizados.	
14. Relaciona os conhecimentos da disciplina ao do curso e à formação profissional.	
15. A seqüência dos conteúdos da disciplina e o tempo despendido para cada tópico do programa se apresentam de modo adequado.	
16. Orienta com clareza os trabalhos solicitados.	
17. Investe em exercícios e trabalhos práticos na disciplina.	
18. O sistema de avaliação adotado na disciplina mede o real conhecimento do conteúdo pelo aluno.	
19. Utiliza práticas avaliativas que valorizam a reflexão e a solução de problemas mais do que a memorização de dados e fatos.	
20. Utiliza instrumentos de avaliação compatíveis com os objetivos e os conteúdos ministrados.	
Média final:	