

Resolução XXXXXXXXXXXX

Ementa: Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos integrantes da carreira do magistério de ensino básico, técnico e tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense em Estágio Probatório e dá outras providências.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, nomeada pela Portaria Ministerial nº xxxxxxxxxxxx, publicada no Diário Oficial da União de xxxxxxxxxxxx e Termo de Posse datado de xxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527/97, na Lei nº 9.784/99, Lei 12.772/2012 e no art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998, como Presidente do Conselho Superior deste Instituto, resolve:

Art. 1º. Estabelecer as normas para a avaliação de desempenho do docente em Estágio Probatório no Instituto Federal Catarinense (IFC).

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º. Entende-se por estágio probatório o período de adaptação onde será verificada a capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo pelo servidor recém admitido na Instituição e que servirá para determinar a efetivação ou não no cargo para o qual foi nomeado, conforme Art. 24, conforme inciso I Lei nº 12.772/2012.

Art. 3º. O docente nomeado para cargo de provimento efetivo no Instituto Federal Catarinense ficará sujeito a Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será submetido a processo de acompanhamento, orientação e avaliação para o desempenho do cargo.

Art. 4º. O *Campus* de lotação deverá iniciar o processo de que trata o artigo anterior a partir da data de entrada do docente em efetivo exercício no respectivo cargo após o recebimento do Termo de Posse enviado pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 5º. O processo de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório será realizado por uma Comissão de Avaliação de Desempenho designada a partir da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho instituída no âmbito do *Campus*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
CONSELHO SUPERIOR

§ 1º. A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de cada *campus* será composta por docentes estáveis, representantes de cada Colegiado de Curso do *campus* e homologada pela Direção-Geral.

§ 2º. Os *campi* que tiverem menos de três Colegiados de Curso deverão designar comissão com no mínimo três membros indicados pela Direção-Geral.

§ 3º. Os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho elegerão um presidente e um vice-presidente, membros natos de todas as Comissões de Avaliação de Desempenho.

§ 4º. Em caso de afastamento de algum membro da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho um novo membro deverá ser indicado pelo respectivo Colegiado que representa.

§ 5º. O mandato da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho será de 4 anos.

§ 6º. Fica vetada a participação de docentes em estágio probatório e membros da direção na Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de que trata esse artigo.

Art. 6º. A Comissão de Avaliação de Desempenho é responsável pelo acompanhamento, orientação, socialização e avaliação de cada docente em Estágio Probatório.

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho será constituída por três membros, com a seguinte composição:

I - Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho;

II - Vice-Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho;

III - Representante do colegiado do curso no qual o servidor ministra o maior número de aulas que seja membro da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

§ 2º. No caso em que o presidente ou vice-presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho seja representante do colegiado do curso no qual o servidor ministra o maior número de aulas, o terceiro membro deverá ser escolhido entre os demais membros da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

§ 3º. A Comissão de Avaliação de Desempenho será designada pelo Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e homologada por meio de portaria pela Direção-Geral, em até 30 dias após do início do exercício do docente.

§ 4º. Quando no *Campus* de exercício do avaliado não houver docentes estáveis para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, estes serão designados pelo Reitor/a.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
CONSELHO SUPERIOR

§ 5º. Fica a cargo da CGP dar ciência ao interessado da designação da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 7º. Quando ocorrer remoção nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112/90, a avaliação de desempenho do docente será realizada de forma parcial pelas comissões de ambas unidades, de origem e destino, considerando o período em exercício em cada unidade.

Art. 8º. Quando ocorrer redistribuição nos termos do art. 37 da Lei nº 8.112/90, a avaliação de desempenho do docente considerará a avaliação realizada pela unidade de lotação de origem, referente ao período de efetivo exercício do servidor naquela unidade e o restante do período pela nova unidade de lotação.

§ 1º. Fica a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas encaminhar a documentação referente à avaliação de desempenho conforme o *caput*.

§ 2º. Nos casos de redistribuições de servidores do IFC, fica sob responsabilidade da comissão de avaliação de desempenho local, a realização de avaliação parcial para esse fim.

§ 3º. Quando da impossibilidade de emissão de documentação mínima para avaliação de desempenho parcial a fim de atender o parágrafo anterior, fica sob responsabilidade da chefia imediata a emissão da avaliação.

Art. 9º. A Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) de origem fica responsável pela comunicação às Comissões de Avaliação de Desempenho das movimentações docentes, seja remoção ou redistribuição.

Art. 10. A avaliação de desempenho, de que trata a presente Resolução, será efetuada com base nos fatores previstos no art. 24 da Lei 12.772/2012:

I - adaptação do professor ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;

II - cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional;

III - análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo docente, em cada etapa de avaliação;

IV - a assiduidade, a disciplina, o desempenho didático-pedagógico, a capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade;

V - participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela IFE; e

VI - avaliação pelos discentes, conforme normatização própria da IFE.

Art. 11. Deverão constar no processo, para efeitos de avaliação de desempenho, os seguintes instrumentos:

I – Plano de Trabalho Docente ou documento equivalente devidamente aprovado;

II – Relatório de Trabalho Docente ou documento equivalente devidamente aprovado;

III – Autoavaliação;

IV – Avaliação discente;

V – Avaliação da chefia imediata (subsidiada pelas coordenações de pesquisa, extensão e do curso em que o docente ministra o maior número de aulas);

VI - Avaliação dos pares que atuam no curso em que o docente ministra o maior número de aulas;

VII – Certificado de participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pelo IFC, preferencialmente no primeiro ano (um comprovante para os 36 meses).

§ 1º. Serão escolhidos 3 (três) docentes para realizar a avaliação dos pares que atuam no curso em que o docente ministra o maior número de aulas, definidos por sorteio, em cada interstício avaliativo.

§ 2º. Se houver conflito de interesses com relação aos docentes sorteados para avaliação dos pares, apontado pela Comissão de Avaliação de Desempenho ou avaliado, um novo sorteio deverá ser realizado.

§ 3º. As avaliações referentes aos incisos III, IV, V e VI serão realizadas por meio de formulário padronizados que utilizarão o sistema de notas de 1 a 5.

§ 4º. Nas avaliações de que trata o § 3º, a nota mínima para aprovação é 3 (três), em cada um dos quesitos avaliados.

§ 5º. Caso algum dos itens avaliados receba nota 1 (um) ou 2 (dois), o responsável pelo preenchimento da avaliação deverá justificar em campo específico do formulário de avaliação.

§ 6º. Quando a avaliação tiver nota abaixo de 3 a Comissão de Avaliação de Desempenho deverá organizar em conjunto com o avaliado um plano de providências que colabore com a melhora dos fatores apontados como insatisfatórios.

Art. 12. A avaliação da chefia imediata não poderá ser realizada por servidor em estágio probatório, devendo ser realizada pela chefia imediatamente superior.

Art. 13. Enquanto não houver documento padrão instituído pelo IFC a avaliação do docente pelo discente será utilizado o formulário apresentado nesta Resolução (Anexo III).

§ 1º. A avaliação ocorrerá por amostragem, sendo sorteado no mínimo 01 estudante por turma ou disciplina, ou pelo menos 10% do total de estudantes que o docente ministra aulas.

§ 2º. A responsabilidade da realização da avaliação de que trata este *caput* é da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 14. Nas situações em que o afastamento do servidor não interromper o período de estágio probatório, que não estejam previstos no Artigo 20 § 5º da Lei 8.112/90, e na ausência dos documentos previstos no art. 10 desta Resolução, será repetida a avaliação anterior. Não havendo avaliação anterior, será considerada a próxima avaliação.

§ 1º. O docente afastado ou licenciado será avaliado de acordo com o art. 10 desta resolução, desde que tenha estado em exercício no mínimo 90 dias do interstício avaliativo.

§ 2º. Caso não seja possível realizar as avaliações em função do servidor estar afastado ou licenciado, a comissão deverá emitir justificativa subsidiada por documentos comprobatórios do afastamento ou licença.

Art. 15. No caso de Pessoas com Deficiência e nos casos que julgar necessário, a Comissão de Avaliação de Desempenho poderá solicitar apoio de equipe multiprofissional institucional.

DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES

Art. 16. Cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho do estágio probatório:

- I. Tomar ciência da portaria de sua constituição;
- II. Orientar o avaliado sobre o processo de avaliação do estágio probatório;
- III. Solicitar ao avaliado a documentação comprobatória referente a cada interstício conforme Art. 18.
- IV. Realizar a conferência e análise da documentação, anexando ao processo;
- V. Na última quinzena de cada período avaliado, emitir parecer referente ao período avaliado considerando a média das avaliações conforme Art. 11 desta Resolução;
- VI. Orientar o docente avaliado, apontando as insuficiências e apresentar alternativas para suprir as dificuldades, com base nas atividades desenvolvidas no respectivo período;
- VII. Submeter o parecer final à apreciação dos docentes estáveis do *Campus*;
- VIII. Anexar ao processo cópia da ata de reunião de apreciação do parecer final pelos docentes estáveis do *Campus*, com a respectiva lista de presença;

IX. Ao término da última avaliação, apresentar o parecer final qualitativo, recomendando aos docentes estáveis do respectivo *Campus* de lotação, sua aprovação ou reprovação, encaminhando a seguir, o processo para o Diretor-Geral do *Campus*.

§1º. Fica a cargo da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) Local a condução e o convite para que os docentes estáveis do *campus* participem da reunião para apreciação do(s) parecer(es) referentes aos períodos de estágio probatório. O quórum a ser considerado na reunião para apreciação do(s) parecer(es) será o da primeira chamada.

§2º. A comissão deverá, a qualquer tempo, analisar as informações referentes à conduta do docente que possam interferir no Estágio Probatório.

DAS AVALIAÇÕES

Art. 17. A avaliação de desempenho do docente em estágio probatório do IFC será realizada obedecendo:

I - o conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação e dos resultados de todos os relatórios emitidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, resguardando-se o direito ao contraditório; e

II - a realização de reuniões de avaliação com a presença de maioria simples dos membros da Subcomissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 18. No período de realização do Estágio Probatório do docente, a comissão deverá realizar uma avaliação por ano totalizando três avaliações na forma abaixo:

I. uma primeira avaliação, do primeiro ao décimo segundo mês de efetivo exercício no cargo;

II. uma segunda avaliação, do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês de efetivo exercício no cargo;

III. uma terceira avaliação, do vigésimo quinto ao trigésimo mês de efetivo exercício no cargo.

§ 1º. No caso de algum parecer apresentado pela comissão ser rejeitado pelo membros docentes estáveis do *Campus* de lotação, nova comissão poderá ser designada para dar continuidade ao processo de avaliação, observados os prazos estabelecidos nesta Resolução.

§ 2º. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos. 83, 84, no § 1º do artigo 86 e artigo 96 da Lei 8112/1990, bem como na

hipótese de participação em curso de formação, sendo retomado a partir do término do impedimento.

§ 3º. No caso de suspensão do período de estágio probatório cabe à CGP informar a comissão, para que a avaliação seja suspensa e retomada a partir do término do impedimento.

§ 4º. As licenças e afastamentos considerados como de efetivo exercício na Lei nº 8.112, de 1990, não impedem que servidor obtenha estabilidade no cargo público, desde que observadas as regras avaliativas de desempenho.

Art. 19. A avaliação final de desempenho do docente será concluída quatro meses antes do término do Estágio Probatório, até o 32º (trigésimo segundo) mês, a fim de ser submetida à homologação da autoridade competente.

§ 1º. O diretor do *campus* de lotação do docente deverá, encaminhar o processo à DGP para conferência da documentação, após a apreciação do parecer final da Comissão de Avaliação de Desempenho pelos docentes estáveis do *campus*.

§ 2º. A DGP encaminhará o processo para decisão final do(a) Reitor(a) do Instituto Federal Catarinense.

Art. 20. A decisão final do(a) Reitor(a), aprovando ou reprovando o docente em Estágio Probatório, pode ocorrer até 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados no art. 10 e será formalizada por meio de emissão de portaria.

§ 1º. Quando a decisão do(a) Reitor(a) for contrária à recomendação da Comissão de Avaliação de Desempenho, deverá estar fundamentada com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos que a motivaram.

§ 2º. O docente não aprovado no Estágio Probatório será exonerado por meio de emissão de portaria, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no inciso I do parágrafo único do art. 29 da Lei nº 8.112/90.

§ 3º. A portaria de aprovação no Estágio Probatório terá seus efeitos convalidados ao término do trigésimo sexto mês de efetivo exercício do docente no respectivo cargo, data em que o(a) servidor(a) adquirirá estabilidade.

Art. 21. Concluídas as formalidades de que trata o artigo anterior, o processo referente à avaliação do Estágio Probatório deverá ser encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas para as devidas providências.

Art. 22. No caso de emissão de portaria de homologação e antes de completar o 36º (trigésimo sexto) mês de efetivo exercício, a Comissão de Avaliação de Desempenho poderá rever sua posição, com base em parecer devidamente justificado.

Parágrafo Único. O processo deverá ser encaminhado, em caráter de urgência, ao(à) Reitor(a) para nova análise e decisão final, e, se for o caso, emissão de nova Portaria.

DOS RECURSOS

Art. 23. O servidor avaliado poderá protocolar recurso referente aos pareceres parciais e final da Comissão de Avaliação de Desempenho e à decisão final do(a) Reitor(a).

Art. 24. No prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência da decisão pelo interessado, caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

§ 1º. A autoridade de que trata o *caput* deste artigo poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento do recurso, caso contrário deverá encaminhar o recurso à instância superior:

- I. no caso de decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho, ao(à) Reitor(a),
- II. no caso de decisão do(a) Reitor(a) ao Conselho Superior do IFC.

§ 2º. O órgão ou autoridade competente deverá manifestar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo ser convocado extraordinariamente, se for o caso.

Art. 25. A interposição de recurso não suspende os trabalhos da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 26. A portaria de homologação do estágio probatório será divulgada no Boletim de Serviço da Reitoria do IFC. Contará como prazo inicial para interposição de recurso do resultado final a data de publicação deste boletim.

Art. 27. A interposição de recursos referentes a presente Resolução obedecem o disposto nos artigos 56 a 65 da Lei nº 9.784/1999.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. É de responsabilidade do docente avaliado observar os prazos para encaminhar os documentos necessários à comissão.

Art. 29. É responsabilidade da Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) de cada unidade do IFC assessorar a comissão de estágio probatório.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
CONSELHO SUPERIOR

§ 1º São atribuições da CGP:

- I - Abrir o processo;
- II - Solicitar a designação da comissão à Direção-Geral do Campus;
- III - Manter o arquivo do processo na base da CGP;
- IV - Enviar os processos à Comissão de Avaliação de Desempenho 30 (trinta) dias antes do período da avaliação, de acordo com o disposto no Art. 18;
- V - Dar ciência do resultados das avaliações ao (à) interessado(a).
- VI - Encaminhar os processos à DGP na Reitoria, ao final do processo de avaliação.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior do IFC, em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 31. Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação e seus efeitos alcançam todos os servidores docentes em Estágio Probatório do IFC, sendo considerado eficazes as avaliações realizadas até a presente data.

Art. 32. Revogam-se as disposições contrárias.

Blumenau, xxx de xxxxx de xxxx.

Presidente do Conselho Superior - IFC

ANEXO I

AUTOAVALIAÇÃO – AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOCENTE

Nome do(a) servidor(a):		Matrícula SIAPÉ:
Lotação:	Data de exercício ____/____/____	Período de Estágio Probatório: ____/____/____ a ____/____/____
Período avaliativo: ____/____/____ a ____/____/____		
INSTRUÇÕES		
<ul style="list-style-type: none">• Leia atentamente cada quesito e as especificações dos critérios antes de fazer a avaliação.• Preencha com o número de 1 (um) a 5 (cinco), correspondente ao nível e critério de avaliação alcançado por você.• Conforme a Resolução XXX a média para aprovação é 3 (três).• Após preenchido, devolva ao Presidente da Comissão.		
NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
NÍVEIS	CRITÉRIOS	
1	Não Satisfatório	
2	Pouco Satisfatório	
3	Satisfatório	
4	Muito Satisfatório	
5	Plenamente Satisfatório	

I – ASSIDUIDADE (frequência regularidade, pontualidade, permanência e dedicação)	
QUESITOS	Pontos
Comparece regularmente ao trabalho.	
É pontual no trabalho.	
Permanece no trabalho durante o expediente.	
Dedica-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias.	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
CONSELHO SUPERIOR

SOMA	
Média do Fator	
II – DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pela Instituição)	
QUESITOS	Pontos
Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças	
Coopera e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo	
Informa prontamente imprevistos que impeçam o desempenho de suas atividades.	
Evita comentários comprometedores ao conceito da Instituição/imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.	
SOMA	
Média do Fator	

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência)	
QUESITOS	Pontos
Procura conhecer a Instituição, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento e de suas atribuições.	
Investe no autodesenvolvimento. Procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções, normativas e manuais	
Busca orientação para solucionar problemas ou dúvidas do dia a dia	
Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação.	
Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência	
Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória	
Contribui espontaneamente com a administração.	
SOMA	
Média do Fator	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
CONSELHO SUPERIOR

IV – PRODUTIVIDADE (rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de materiais/equipamentos, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução de suas atividades)	
QUESITOS	Pontos
Organiza as tarefas, observando as prioridades	
Racionaliza e otimiza o tempo na execução das tarefas. Aproveita eventual disponibilidade de forma produtora	
Trabalha de forma regular e constante. Agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais.	
Faz as tarefas corretamente, com qualidade e boa apresentação	
Utiliza equipamentos dentro de sua melhor capacidade produtiva.	
SOMA	
Média do Fator	

V – RESPONSABILIDADE (conduta moral e ética profissional)	
QUESITOS	Pontos
Demonstra conduta compatível com perfil profissional.	
Assume compromissos e obrigações de trabalho.	
Age com firmeza, discrição e coerência de atitudes compatíveis com o trabalho.	
Empenha-se para fazer as atividades solicitadas inerentes a sua função.	
Conhece e obedece a legislação.	
Zela pelo patrimônio da Instituição e evita desperdícios.	
SOMA	
Média do Fator	
Observação: Este documento deve ser assinado digitalmente pelo(a) docente.	

ANEXO II

**AValiação da Chefia - Avaliação de Desempenho de Estágio
Probatório Docente**

Nome do(a) servidor(a):		Matrícula SIAPE:
Lotação:	Data de exercício ____/____/____	Período de Estágio Probatório: ____/____/____ a ____/____/____
Período avaliativo: ____/____/____ a ____/____/____		
INSTRUÇÕES		
<ul style="list-style-type: none"> Leia atentamente cada quesito e as especificações dos critérios antes de fazer a avaliação. Preencha com o número de 1 (um) a 5 (cinco), correspondente ao nível e critério de avaliação alcançado pelo servidor. Conforme a Resolução XXX a média para aprovação é 3 (três). É necessário dar ciência das notas ao servidor avaliado, assim como que ele assine este documento. Após preenchido, devolva ao Presidente da Comissão. 		
NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
NÍVEIS	CRITÉRIOS	
1	Não Satisfatório	
2	Pouco Satisfatório	
3	Satisfatório	
4	Muito Satisfatório	
5	Plenamente Satisfatório	

I – ASSIDUIDADE (frequência regularidade, pontualidade, permanência e dedicação)	
QUESITOS	Pontos
Comparece regularmente ao trabalho	
É pontual no trabalho	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
CONSELHO SUPERIOR

Permanece no trabalho durante o expediente	
Dedica-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias	
SOMA	
Média do Fator	
II – DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pela Instituição)	
QUESITOS	Pontos
Ajusta-se às situações ambientais. Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças	
Coopera e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo	
Assimila ensinamentos e faz transferência de aprendizagem. Sabe receber e dar <i>feedback</i>	
Demonstra zelo pelo trabalho.	
Informa prontamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário	
Evita comentários comprometedores ao conceito da Instituição/imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho	
SOMA	
Média do Fator	

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência)	
QUESITOS	Pontos
Procura conhecer a Instituição, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento e de suas atribuições.	
Investe no autodesenvolvimento. Procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções, normativas e manuais	
Busca orientação para solucionar problemas ou dúvidas do dia a dia.	
Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação.	
Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência.	
Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória	
Contribui espontaneamente com a administração.	
SOMA	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
 CONSELHO SUPERIOR

Média do Fator	
IV – PRODUTIVIDADE (rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de materiais/equipamentos, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução de suas atividades)	
QUESITOS	Pontos
Organiza as tarefas, observando as prioridades	
Racionaliza e otimiza o tempo na execução das tarefas. Aproveita eventual disponibilidade de forma produtora	
Trabalha de forma regular e constante. Agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais.	
Faz as tarefas corretamente, com qualidade e boa apresentação	
Utiliza equipamentos dentro de sua melhor capacidade produtiva.	
SOMA	
Média do Fator	

V – RESPONSABILIDADE (conduta moral e ética profissional)	
QUESITOS	Pontos
Demonstra conduta compatível com perfil profissional.	
Assume compromissos e obrigações de trabalho.	
Age com firmeza, discrição e coerência de atitudes compatíveis com o trabalho.	
Empenha-se para fazer as atividades solicitadas inerentes a sua função.	
Conhece e obedece a legislação.	
Zela pelo patrimônio da Instituição e evita desperdícios.	
SOMA	
Média do Fator	
OBSERVAÇÃO: Este documento deve ser assinado digitalmente pelo(a) avaliador(a) e avaliado(a).	

ANEXO III
AVALIAÇÃO DISCENTE

Prezado(a) estudante,

Entendemos que sua percepção como estudante junto ao IFC é um relevante instrumento para análise da trajetória educacional do seu curso. Por isto, convidamos você para responder o questionário abaixo.

Agradecemos pela sua participação coerente e consciente.

Semestre/Ano Letivo de Referência: ___/20___

Disciplina: _____

Professor(a): _____

Indique uma única resposta na escala de 1 a 5, considerando:

1 – Nunca 2 – Raramente 3 - Às vezes 4 – Na maioria das vezes 5 – Sempre

Atuação didática e postura profissional do professor	Marque X em um único item				
	1	2	3	4	5
ASSIDUIDADE					
1. Realiza as atividades docentes com assiduidade e pontualidade.					
2. Utiliza o tempo da aula de forma adequada para o desenvolvimento das atividades e conteúdos propostos.					
3. Respeita o calendário acadêmico para cumprimento das atividades propostas.					
Soma					
Média do Fator					
DISCIPLINA					

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
CONSELHO SUPERIOR

1. Apresenta e discute o plano de ensino da disciplina, no início do período letivo.					
2. Apresenta aos estudantes como será feita a avaliação da disciplina, os instrumentos empregados, critérios utilizados, datas e prazos.					
3. Publiciza os registros de frequência e notas dos estudantes nos sistemas de gestão acadêmica conforme os prazos estabelecidos.					
CAPACIDADE DE INICIATIVA					
1. Articula atividades de ensino, pesquisa e extensão.					
2. Utiliza recursos metodológicos, exemplos, exercícios e reflexões que oportunizem a participação do estudante e do grupo.					
3. Estabelece relações entre conteúdos da disciplina e a área profissional de seu curso.					
PRODUTIVIDADE					
1. Articula o plano de ensino proposto com o Projeto Pedagógico do Curso.					
2. Estabelece com os estudantes um plano de recuperação de conteúdos.					
3. É acessível para atendimento extraclasse.					
RESPONSABILIDADE					
1. Ministra a disciplina considerando o Projeto Pedagógico do Curso, zelando pela ampliação da aprendizagem do estudante e a pluralidade de ideias.					
2. Atua com respeito à liberdade de pensamentos e ideias e com apreço à tolerância nas relações interpessoais.					
3. Demonstra responsabilidade e compromisso com a educação pública, gratuita de qualidade e os valores institucionais.					
SOMA					
Média Fator					

ANEXO IV

PARECER PARCIAL

Finalidade: Avaliação de desempenho do ___º período de estágio probatório

Portaria Comissão Avaliadora: Nº _____, de ___ de _____ de 20__

Interessado: _____

Interstício: de ___/___/20__ a ___/___/20__ (12 meses)

Processo Nº: _____. ____/____ - ____

Unidade: *Campus* _____

A Comissão designada para avaliação de desempenho do(a) docente supracitado(a), avaliou os documentos apresentados pelo(a) docente, referentes ao período de estágio probatório objeto deste parecer e, analisando informações sobre o seu desempenho no desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, conclui pela:

() APROVAÇÃO do período de estágio probatório ora analisado.

() REPROVAÇÃO do período de estágio probatório ora analisado.

Presidente

Membro

Membro

ANEXO V

PARECER FINAL

Ao Senhor(a)

Diretor(a) Geral do Campus _____

Assunto: **Parecer final referente ao processo avaliativo de estágio probatório.**

A Comissão designada pela Portaria Nº _____, de ___/___/_____ para realizar o processo avaliativo do Estágio Probatório do professor(a) _____, apresenta-lhe o resultado final dos trabalhos a que foi designada.

No período que transcorreu o estágio probatório do(a) referido(a) professor(a), a Comissão, por meio da análise dos relatórios parciais apresentados pelo(a) professor(a) supracitado e das informações sobre o seu desempenho no desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, conclui que:

- () Não existem fatores que comprometam o trabalho do docente.
- () Existem fatores que comprometam o trabalho do docente.

Assim sendo, encerramos nossos trabalhos avaliativos e concluímos afirmando que esta Comissão é de parecer:

() Favorável à aprovação do relatório final do período de estágio probatório do servidor e solicitamos-lhe dar prosseguimento aos trâmites legais.

() Desfavorável à aprovação do relatório final do período de estágio probatório do servidor e solicitamos-lhe dar prosseguimento aos trâmites legais.

Sendo o que tínhamos no momento, reiteramos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Presidente

Membro

Membro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
CONSELHO SUPERIOR
