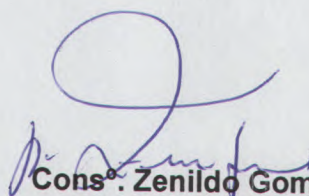


<p>FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA</p>  <p>UNIR</p>	<p>Conselho Superior Administrativo CONSAD</p>
<p>Processo: 23118.001102/2005-43</p>	<p>Da Presidência dos Conselhos Superiores</p> <p><i>12/06/06</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Ene Glória da Silveira Reitor/UNIR</p>
<p>Parecer: 099/CLN</p>	
<p>Câmara de Legislação e Normas</p>	
<p>Assunto: Regulamentação do estágio probatório de servidor da UNIR</p>	
<p>Interessado: DRH</p>	
<p>Relatora : Cons^a Marisa Fernandes</p>	

I – Parecer da Câmara:

Na 29ª sessão de 29 de maio de 2006, a câmara aprovou o parecer da relatora.


Cons^o. Zenildo Gomes da Silva
Presidente

Assunto: Regulamentação do estágio probatório de servidor da UNIR

Interessado: DRH

Relatora : Cons^a Marisa Fernandes

I – RELATÓRIO:

Trata-se de uma proposta de *Resolução que dispõe sobre procedimentos de avaliação do Estágio Probatório de servidor da UNIR*.

O processo vem instruído de Memorando do DRH encaminhado à PRAD, Proposta de Resolução, Resolução nº 128/CONSEPE, de 05 de setembro de 1994, Ata da 19ª sessão do CONSAD e Resolução nº 035/CONSAD, de julho de 2005.

II - ANÁLISE:

A proposta de Resolução pretende regulamentar os procedimentos de avaliação do Estágio Probatório para os servidores da UNIR. Procura reger-se pelo Art. 20 da Lei 8112/90, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores federais, contudo não atende, de forma satisfatória, à legislação pertinente. Os critérios utilizados para a avaliação são questionáveis seja qualitativa ou quantitativamente, além de não distinguir com necessária clareza o estágio probatório do docente e do técnico administrativo. Se não vejamos:

a) O Art. 1º da proposta de Resolução afirma que “*O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Estágio Probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data do início do efetivo exercício.*” Há, a respeito, outros entendimentos que merecem observação, se nosso objetivo é criar um instrumento que por um lado garante direitos ao servidor, deve por outro atuar com rigor a bem da instituição pública. Veja-se o que segue:

1) O Art. 20 da Lei 8112 prevê estágio probatório de 24 meses, mas a referida Lei, no site www.planalto.gov.br remete este artigo à Emenda Constitucional nº 19/1998, que altera o Art. 41 da Constituição Brasileira de 1996 que trata da estabilidade do servidor público.

2) Segundo o Art. 6º da referida emenda, “São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público”, deixando claro, portanto que a estabilidade do servidor público passa de 24 meses para 36 meses.

3) Embora a EMC Constitucional nº 19/1998 não trate explicitamente da duração do estágio probatório, deixa implícita no seu parágrafo 4º a sua exigência. Diz o texto que: “Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.”

Quanto à duração do estágio probatório, remeto ao Parecer Nº AGU/MC-01/2004, do Processo nº 00404.002415/2004-15 - ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO -, de procedência do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, no qual o relator, Manoel Lauro Volkmer de Castilho, Consultor-Geral da União, afirma: “Não resta dúvida, pois, que a estabilidade só se aperfeiçoa depois do cumprimento desses três anos de serviço efetivo, sendo que a obrigação de avaliação é dirigida à Administração a qual, depois do curso desse prazo, com ou sem a avaliação, obriga-se a reconhecer a estabilidade do servidor... (...) Com efeito, diz-se

que a estabilidade é a garantia da permanência no serviço público, admitido o afastamento apenas em hipóteses específicas; já o estágio confirmatório visa verificar a observância dos 'deveres, proibição e impedimentos, a eficiência e disciplina e a assiduidade do servidor' (...) e portanto seriam coisas distintas.(...) Salvo melhor juízo, a solução não pode seguir esse entendimento. (...) É que, mesmo admitindo que estabilidade e estágio confirmatório constituem institutos diversos e com finalidades distintas servem eles a um objetivo comum. De fato, a estabilidade no serviço público (ou a garantia de permanência) conquanto seja um direito do servidor após cumprido o período de 3 anos, constitui uma garantia aos cidadãos de que o servidor não será objeto de pressões ou influências hierárquicas, políticas, de conveniência ou interesse. Nesse sentido, a garantia da estabilidade é sobretudo relacionada ontologicamente ao interesse público muito mais do que ao interesse pessoal do servidor. (...) Da mesma vertente surge a necessidade do estágio probatório do servidor, para lhe aferir tanto a aptidão para o serviço público quanto - e principalmente - para a confiabilidade da permanência nele, efeito que se reflete obviamente na proteção do interesse dos cidadãos, aqui convergente com o da estabilidade. (...) Por isto, mesmo institutos diferentes e diversos, a finalidade institucional - e constitucional - de ambos só pode ser compreendida como garantia e segurança dos cidadãos e do próprio interesse público. (...) Se assim é, também a compreensão exegética só pode ser válida se conjugada e sistemática, a dizer que estágio e estabilidade não podem ser enxergados isoladamente, embora distintos. (...) Ao estender a aquisição da estabilidade para três anos a lei constitucional certamente pretendeu do mesmo modo dilatar o período de prova, e as eventuais decorrências sempre objetadas (...) não ficam ao desabrigo de bom fundamento jurídico justo porque, se há conexão sistemática entre estabilidade e provação, as exigências legais desta subordinam-se logicamente (e com autorização constitucional sistemática) ao regime de aquisição da estabilidade. (...) Resumindo, a alteração do prazo de aquisição da estabilidade no serviço público, de dois para três anos (...) importa na dilatação do período de prova ou confirmação também para três anos.”.

(coralx.ufsm.br/prrh/ciaper/estagio_probatorio.pdf)

Seguindo este raciocínio, outras universidades federais, entre elas UFRGS, UFPR, UFT, UFSC, Unb, UFPB, UFMG, UFS, UFMA, UFBA, adotam o período de estágio probatório de 36 meses. Procedimento idêntico foi adotado pela Advocacia Geral da União e pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

Portanto, acredito haver argumentos suficientes para adequar o Art. 1º da referida proposta de Resolução, dando a ela maior consistência e eficiência como diretriz de avaliação.

b) O Parágrafo único do Art. 2º diz: “*O processo deverá ser iniciado pela Diretoria de Recursos Humanos, que encaminhará a documentação do Departamento acadêmico ou a unidade administrativa do avaliado...*”. Carece de atualização, uma vez que ignora a Portaria nº 124/GR, de 03 de março de 2005, que estabelece procedimentos geral de administração quanto a expedição de portarias. Segundo esses procedimentos, o processo deve ser encaminhado à direção de campus ou núcleo, cabendo a estas nomear através de portaria a Banca Avaliadora de Estágio Probatório.

c) Em seu Art. 3º, a proposta em discussão estabelece que a avaliação de desempenho será efetuada com base no memorial descritivo do avaliado. Nossa proposta é pela revisão deste artigo, consignando o memorial descritivo como uma das partes do processo de avaliação e não o único instrumento de avaliação. Para este caso, apresento ao final deste parecer instrumentos e parâmetros de avaliação.

d) O Art. 4º, a exemplo do 2º, carece de revisão, visto que mais uma vez desconsidera as determinações da Portaria nº 124/GR, de 03 de março de 2005. Diz que a avaliação de desempenho será realizada por uma comissão de professores constituída pelo departamento do interessado. De acordo com a citada Portaria a Banca Avaliadora de Estágio Probatório deve ser nomeada pela direção do campus ou núcleo.

- e) Merece revisão também o parágrafo 1º do Art. 4º. Segundo a proposta da PRAD “A comissão buscará junto à Chefia do Departamento de atuação do docente as informações sobre assiduidade, disciplina, desempenho didático, evidenciadas no desenvolvimento de suas atividades.” Novamente é preciso enfatizar a necessidade de outros instrumentos de avaliação, pois mantida essa redação, cada comissão de avaliação utilizará procedimentos próprios e particulares, sem normas, regras ou parâmetros definidos. Acatar a redação atual seria aceitar que servidores de uma mesma carreira pudessem ser avaliados de forma distinta, a critério de cada comissão. Esse tipo de procedimento subjetivo não pode interessar à Universidade.
- f) Finalmente, a Resolução proposta não separa estágio probatório do docente e do técnico Administrativo, tornando-se por vezes confusa.

III - PARECER

Há necessidade urgente de uma Resolução que regulamente o Estágio Probatório dos servidores da Unir. Esta resolução, porém, deve ser clara e acompanhada de instrumentos objetivos efetivamente capazes de avaliar.

Penso ainda que tanto a resolução quanto os instrumentos de avaliação devem observar o interesse da instituição, pois é dela e não do avaliado o interesse de avaliar. Afinal, avaliamos com o objetivo de manter bons quadros no serviço público e não para dar estabilidade a servidor.

Meu parecer, portanto é que se adote uma resolução que disponha sobre procedimentos de avaliação do estágio probatório, com a seguinte redação:


Consª Marisa Fernandes
Relatora

Anexo I da Resolução nº /CONSAD, de de março de

Dispõe sobre procedimentos de avaliação do Estágio Probatório de docente e técnico Administrativo.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Estágio Probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de início do efetivo exercício.

Art. 2º - O processo de avaliação de desempenho em estágio probatório será realizado em três etapas. A primeira avaliação ocorrerá no 12º mês, a segunda no 24º mês e a terceira no 32º mês.

Parágrafo Único - O processo será iniciado pela Diretoria de Recursos Humanos, que encaminhará documentação à direção do campus ou núcleo do avaliado, para proceder à avaliação. Para os técnicos administrativos lotados na Reitoria e nas Pró-Reitorias, o processo será encaminhado à PRAD, para proceder à avaliação.

Art. 3º - Será considerado aprovado na avaliação de desempenho em estágio probatório o servidor que obtiver, como resultado final, média igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Art. 4º - O servidor não aprovado na avaliação de estágio probatório será exonerado do cargo, observando o disposto no parágrafo segundo do Art. 20º da Lei 8112/90, assegurado o seu direito de ampla defesa.

Art. 5º - Para a avaliação do estágio probatório, a PRAD, a direção do campus ou núcleo nomeará uma Comissão de Avaliação, composta por 03 (três) membros do quadro efetivo da Universidade, de classe igual ou superior a do avaliado.

§ 1º - Os membros da Comissão de Avaliação terão exercício de 03 (três) anos, a critério do diretor de campus ou núcleo.

§ 2º - Em caso de impedimento de qualquer membro da Comissão, por motivo justificado, será procedida a sua substituição.

DA AVALIAÇÃO DO DOCENTE EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 6º - A avaliação de desempenho de servidor docente de que trata esta Resolução será efetuada com base no Art. 20 da Lei nº 8112/90, através dos seguintes instrumentos:

- I - Memorial Descritivo do Avaliado;
- II - Plano anual de trabalho (Anexo II);
- III - Avaliação discente (Anexo III);
- IV - Formulário para Avaliação de Docente (Anexo IV), a ser preenchido pela Comissão Avaliadora
- V - Relatório emitido pela Comissão Avaliadora

Art. 7º - A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão de três professores, de classe superior ou igual a do avaliado, nomeada pelo diretor do campus ou núcleo, conforme Art. 5º desta Resolução.

§ 1º - A comissão buscará junto ao departamento de atuação do professor as informações sobre assiduidade, disciplina e desempenho didático, evidenciadas no desenvolvimento de suas atividades, de acordo com o Art. 6º, bem como valer-se de outros indicadores que julgar necessários para elaborar o relatório com parecer conclusivo.

§ 2º - A comissão poderá requisitar à chefia de departamento, à direção do campus ou núcleo, aos setores responsáveis pela pesquisa e pela extensão, aos membros do conselho departamental do curso de lotação do docente e aos técnicos administrativos, informações para o preenchimento do Formulário para a Avaliação do Docente (Anexo IV). Todas as informações solicitadas deverão ser anexadas ao Relatório Final.

§ 3º - A avaliação incidirá sobre a qualidade do plano anual de trabalho do avaliado, sobre as atividades arroladas no memorial descritivo, sobre avaliação discente e nos quesitos do Formulário para Avaliação de Docente (Anexo IV), seguindo os critérios:

I - Para a análise do Memorial Descritivo do Avaliado, a Comissão de Avaliação deverá observar a metodologia, a produtividade, a pertinência, a clareza e a precisão das informações. À análise do Memorial Descritivo será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) e peso 01 (um).

II - Para a análise do Plano Anual de Trabalho (Anexo II) será observada a jornada de trabalho do docente. Ao Plano Anual de Trabalho será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) e peso 01 (um).

III - À Avaliação Discente (Anexo III) será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) e peso 01 (um).

IV - Ao Formulário para Avaliação de Docente (Anexo IV) será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) e peso 03 (três).

V - Cada etapa de avaliação terá uma média final ponderada.

VI - A avaliação final será a média das 03 (três) avaliações.

Art. 8º - Ao final de cada avaliação parcial, a Comissão de Avaliação apresentará relatório com parecer conclusivo ao conselho de campus ou núcleo do avaliado.

Art. 9º - Ao final da terceira etapa de avaliação, a Comissão emitirá parecer quantitativo e qualitativo indicando, de forma conclusiva, pela aprovação ou reprovação do docente no Estágio Probatório.

Art. 10º - O processo de avaliação do servidor docente, com o parecer da Comissão de Avaliação será analisado pelo Conselho de Campus ou Núcleo do avaliado, e encaminhado à CPPD para as providências cabíveis e, finalmente ao Magnífico Reitor para homologação.

Art. 11º - O encaminhamento do processo à CPPD será obrigatoriamente feito até o término do 34º mês do período do estágio.

Art. 12º - Concluídas todas as formalidades, o processo será arquivado na Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 13º - A aprovação no Estágio Probatório constituirá a primeira avaliação do docente para fins de progressão horizontal na Carreira.

Art. 14º - Da decisão do Conselho de Campus ou Núcleo, de que trata o Art. 10º, cabe recurso ao CONSAD.

DA AVALIAÇÃO DO SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 15º - A avaliação de desempenho de servidor técnico administrativo de que trata esta Resolução será efetuada, de acordo com o artigo 20 da Lei nº 8112/90, com base na:

I - assiduidade

II - disciplina

III - capacidade de iniciativa

IV - produtividade

V - responsabilidade.

Art. 16º - A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão de 03 (três) técnicos administrativos de classe superior ou igual a do avaliado, nomeada pela PRAD ou pelo diretor do campus ou núcleo do avaliado, conforme Art. 5º desta Resolução.

§ 1º - A comissão buscará junto à chefia imediata do avaliado as informações sobre assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, evidenciadas no desenvolvimento de suas atividades, de acordo com o Art. 15º, bem como valer-se de outros indicadores que julgar necessários para elaborar o relatório com parecer conclusivo.

§ 2º - A comissão poderá requisitar à chefia imediata do servidor, à direção do campus ou núcleo, aos técnicos administrativos e docentes da unidade de lotação do servidor, informações para o preenchimento do Formulário para a Avaliação do Técnico Administrativo (Anexo V). Todas as informações deverão ser anexadas ao Relatório Final.

§ 3º - A avaliação incidirá sobre as atividades desenvolvidas durante o período de estágio probatório, tendo como base os quesitos do Formulário para Avaliação de Técnico Administrativo em Estágio Probatório (Anexo V).

Art. 17º - A cada etapa de avaliação será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez). A avaliação final será a média das 03 (três) avaliações.

Art. 18º - Ao final de sua análise, a comissão emitirá parecer qualitativo indicando, de forma conclusiva, pela aprovação ou reprovação do servidor no Estágio Probatório.

Art. 19º - O processo de avaliação do servidor técnico administrativo, com o parecer conclusivo da comissão de avaliação será analisado pelo conselho de campus ou núcleo, ao qual o servidor está inserido, e encaminhado à CPPTA para as providências cabíveis e, finalmente ao Magnífico Reitor para homologação.

Art. 20º - O encaminhamento do processo à CPPTA será obrigatoriamente feito até o término do 32º mês do período do estágio.

Art. 21º - Concluídas todas as formalidades, o processo será arquivado no Departamento do Pessoal.

Art. 22º - Da decisão do conselho de campus ou núcleo, de que trata o Art. 19º, cabe recurso ao CONSAD.

Art. 23º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº .../CONSAD

PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DOCENTE

ANO: _____

DOCENTE: _____

CURSO: _____

DEPARTAMENTO: _____

CAMPUS: _____

Titulação: () GRAD. () ESP. () MEST. () Dr.

Regime de Trabalho: () DE () 40 horas () 20 horas

Classe: () AUX. () ASS. () ADJ. () OUTRO

Turno de Trabalho: () Matutino () Vespertino () Noturno

() Docente de outra Instituição à disposição da UNIR

1. ATIVIDADE DE ENSINO - GRADUAÇÃO

1.1. MINISTRAÇÃO DE AULAS

NOME DAS DISCIPLINAS DE GRADUAÇÃO	HORÁRIO	CRÉD.	Período

2. ATIVIDADES DE ENSINO – PÓS-GRADUAÇÃO

2.1. MINISTRAÇÃO DE AULAS

NOME DAS DISCIPLINAS DE PÓS-GRADUAÇÃO	HORÁRIO	CRÉD.	Semestre

3. ORIENTAÇÕES

NOME DO ALUNO ORIENTADO	TCC	ESP.	PIBIC	Nº Horas Semanais			
				1	2	3	4

4. PROJETO DE PESQUISA

TÍTULO	Tipo de atuação: - Coordenador - Membro	ÓRGÃO Financiador	Início: Mês/Ano	Término: Mês/Ano	Nº Horas Semanais

5. PROJETOS DE EXTENSÃO

TÍTULO	Tipo de atuação: - Coordenador - Membro	ÓRGÃO Financiador	Início: Mês/Ano	Término: Mês/Ano	Nº Horas Semanais

6. ATIVIDADE DE ADMINISTRAÇÃO

Especificação do cargo ou função	Nº Portaria ou Ordem de Serviço	DATA	Nº Horas Semanais

7. COORDENAÇÃO DE EVENTOS

Especificação da função	Nº Portaria ou Ordem de Serviço	DATA	Nº Horas Semanais

8. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Especificação do evento	Justificativa	Órgão Financiador	Data	Nº Horas

9. ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO

Especificação do curso		NÍVEL	INÍCIO	TÉRMINO PREVISTO
NOME DAS DISCIPLINAS	LOCAL	Nº DE HORAS SEMANAIS		CRÉDITO

10. OBSERVAÇÕES

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura do Professor

Assinatura do Chefe do Departamento

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº ... / CONSAD

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DISCENTE

DISCIPLINA: _____
 PROFESSOR: _____

Conceitos Notas de 1 a 10	
1. O relacionamento Professor-Aluno pode ser considerado:	
2. A presença do professor às aulas programadas de acordo com o calendário foi:	
3. A capacidade de comunicação do Professor foi:	
4. A maneira como o Professor responde às perguntas pode ser considerada:	
5. O aproveitamento do tempo de aula pelo Professor foi:	
6. Os recursos didáticos utilizados pelo professor foram:	
7. O conhecimento do assunto demonstrado pelo Professor foi:	
8. A consistência, a pertinência e o grau de atualização das informações veiculadas pelo Professor foram:	
9. A preocupação em nortear a aplicação da disciplina na formação profissional do aluno foi:	
10. O estímulo do professor ao desenvolvimento do pensamento crítico do aluno foi:	
11. Os objetivos da disciplina foram atingidos na proporção de:	
12. A seqüência dos conteúdos da disciplina e o tempo despendido para cada tópico do programa se apresentaram de modo:	
13. A forma como foi ministrada a disciplina pode ser considerada:	
14. O tempo investido em exercícios e trabalhos práticos na disciplina foi:	
15. O modo como o sistema de avaliação adotado na disciplina mede o real conhecimento do conteúdo pelo aluno pode ser considerado:	
16. Comparados com a matéria dada, os itens cobrados nas avaliações foram:	
17. Quanto ao cumprimento do horário e das atividades discentes a postura do professor pode ser considerada:	
18. O interesse do professor em resolver eventuais problemas de relacionamento pode ser considerado:	
19. A disponibilidade e o interesse do professor para atendimento aos alunos fora do horário da aula pode ser avaliado como:	

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº ... / CONSAD

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE DOCENTE

DOCENTE: _____
 DEPARTAMENTO: _____
 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 8112/90, com base na: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

1. O Formulário de Avaliação contém 19 questões, com escala de pontuação, para a verificação do desempenho do docente.
2. Cada questão terá apenas uma resposta.
3. Após assinaladas todas as questões, a Comissão de Avaliação fará a média da pontuação (soma total da pontuação, dividida pelo número de questões).

1. Cumpriu o Plano Anual de trabalho?

a) Totalmente	10 pontos
b) Parcialmente	05 pontos
c) Não cumpriu	00 pontos

2. Assiduidade

2.1. Frequência relacionada à sala de aula

a) Não costuma faltar	10 pontos
b) Raramente falta ao trabalho	08 pontos
c) Falta frequentemente com justificativa	04 pontos
d) Falta frequentemente sem justificativa	00 pontos

2.2. Frequência relacionada às demais atividades universitárias (reuniões de departamento, de planejamento e de conselhos, seminários, eventos, etc.)

a) Não costuma faltar	10 pontos
b) Raramente falta às atividades	08 pontos
c) Falta frequentemente com justificativa	04 pontos
d) Falta frequentemente sem justificativa	00 pontos

2.3. Pontualidade

a) Sempre cumpre o horário de trabalho	10 pontos
b) Raramente deixa de cumprir o horário de trabalho	08 pontos
c) Chega atrasado ao local de trabalho	05 pontos
c) Difícilmente cumpre o horário de trabalho	04 pontos
d) Não cumpre o horário de trabalho	00 pontos

3. Disciplina

3.1. Observância da hierarquia

a) Sempre cumpre as normas e orientações recebidas	10 pontos
b) Raramente deixa de cumprir as normas e orientações recebidas	08 pontos
c) Atrasa a entrega de tarefas atribuídas	05 pontos
d) Reage negativamente às normas e orientações recebidas	02 pontos
e) Não cumpre as normas e orientações recebidas	00 pontos

3.2. Capacidade de trabalho em equipe

a) O docente é capaz de trabalhar em equipe	10 pontos
b) O docente mantém relações amistosas e de alto nível no convívio da universidade	10 pontos
c) O docente não se integra à equipe de trabalho	00 pontos
d) O docente é problemático e não trata os colegas com respeito e dignidade	00 pontos

3.3. Relacionamento com o público interno e externo

a) O docente trata a todos com cortesia e educação	10 pontos
b) O docente nem sempre é receptivo às informações solicitadas	06 pontos
c) O docente não se empenha em responder a informações solicitadas	02 pontos
d) O docente tem temperamento explosivo, demonstrando ser impaciente e descortês	00 pontos

3.4. Receptividade a críticas

a) O docente é receptivo a críticas, procura acatá-las e modificar-se	10 pontos
b) O docente é receptivo a críticas, mas não as utiliza para aprimorar suas atividades e relações profissionais	06 pontos
c) O docente mostra-se indiferente às críticas	00 pontos
d) O docente não gosta de ser criticado e revolta-se quando isto ocorre	00 pontos

4. Capacidade de iniciativa

4.1. Iniciativa

a) sempre inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho na falta de instruções detalhadas por parte da chefia.	10 pontos
b) com frequência inicia ações na falta de orientações detalhadas pela chefia.	08 pontos
c) raramente inicia ações na falta de orientações detalhadas pela chefia.	04 pontos
d) na falta de orientações detalhada pela chefia, não inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho.	00 pontos

4.2. Interesse

a) O docente sempre demonstra interesse pelo bom funcionamento da universidade, apresentando idéias e sugestões	10 pontos
b) O docente demonstra interesse pelo bom funcionamento da universidade mas não procura apresentar idéias e sugestões	06 pontos
c) O docente demonstra indiferença ao funcionamento da universidade	03 pontos
d) O docente não demonstra interesse pelo bom funcionamento da universidade	00 pontos

5. Produtividade

5.1. Relacionamento

a) O docente trabalha em harmonia com a comunidade universitária	10 pontos
b) O docente raramente entra em atritos com a comunidade universitária	08 pontos
c) O docente freqüentemente entra em atrito com a comunidade universitária	04 pontos
d) O docente não costuma cooperar e irrita-se com facilidade	00 pontos

5.2. Comunicação

a) O docente se expressa com clareza e objetividade	10 pontos
b) O docente somente se expressa quando solicitado	08 pontos
c) O docente é confuso ao expressar suas idéias	04 pontos
d) O docente tem dificuldades em expressar suas idéias	02 pontos

5.3. Conhecimento do trabalho

a) O docente tem total conhecimento de suas atribuições	10 pontos
b) O docente não tem conhecimento, mas procura informar-se de legislações relacionadas a sua universidade	09 pontos
c) O docente demonstra indiferença às legislações de sua universidade	00 pontos
d) O docente não tem conhecimento de suas atribuições	00 pontos

5.4. Qualidade do trabalho

a) O docente trabalha com dedicação e zelo	10 pontos
b) O trabalho do docente é considerado satisfatório	07 pontos
c) O docente é constantemente cobrado quanto à qualidade de suas atividades	04 pontos
d) O seu trabalho é confuso e de má qualidade	00 pontos

6. – Responsabilidade

6.1. Prazos

a) O docente cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados	10 pontos
b) O docente raramente descumpre os prazos para execução ou conclusão das atividades a ele atribuídas	08 pontos
c) O docente freqüentemente é cobrado quanto ao cumprimento de suas tarefas	04 pontos
d) O docente não cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados	00 pontos

6.2. Material de trabalho

a) O docente é responsável e zeloso com o material de trabalho e o patrimônio da universidade	10 pontos
b) O docente é responsável mas não procura otimizar o material de trabalho	08 pontos
c) O docente mostra indiferença quanto à preservação do patrimônio público	04 pontos
d) O docente não tem responsabilidade pelo material de trabalho e pelo patrimônio público	00 pontos

6.3. Sigilo

a) O docente guarda sigilo sobre as informações de seu trabalho	10 pontos
b) O docente raramente divulga informações confidenciais de seu trabalho	08 pontos
c) O docente freqüentemente vaza informações confidenciais de seu trabalho	04 pontos
d) O docente não é confiável sobre as informações de seu trabalho	00 pontos

6.4. Comprometimento

a) O docente demonstra prazer em trabalhar na instituição	10 pontos
b) O docente raramente manifesta-se negativamente com relação à instituição	08 pontos
c) O docente constantemente reclama de sua instituição	02 pontos
d) O docente demonstra desprezo por sua instituição	00 pontos

6.5. Ética profissional

a) O docente respeita seus colegas de trabalho sempre contribuindo com a harmonia da universidade	10 pontos
b) O docente raramente desrespeita seus colegas de trabalho e sua instituição	08 pontos
c) O docente constantemente desrespeita seus colegas de trabalho e sua instituição	01 pontos
d) O docente não zela pela harmonia e freqüentemente estimula conflitos entre seus colegas	00 pontos
d) O docente é desrespeitoso com os colegas de trabalho e sua instituição	00 pontos

Data: ____ / ____ / ____

Média da Avaliação = _____
Comissão de Avaliação

ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº ... / CONSAD

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO: _____

ÓRGÃO: _____

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 8112/90, com base na: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

1. O Formulário de Avaliação contém 19 questões, com escala de pontuação, para a verificação do desempenho do servidor.
2. Cada questão deverá ter apenas uma resposta.
3. 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

a) Não costuma faltar	10 pontos
b) Raramente falta às atividades	08 pontos
c) Falta freqüentemente com justificativa	04 pontos
d) Falta freqüentemente sem justificativa	00 pontos

1.2. Pontualidade

a) Sempre cumpre o horário de trabalho	10 pontos
b) Raramente deixa de cumprir o horário de trabalho	08 pontos
c) Chega atrasado ao local de trabalho	05 pontos
c) Dificilmente cumpre o horário de trabalho	04 pontos
d) Não cumpre o horário de trabalho	00 pontos

1.3. Otimização do trabalho

a) O servidor otimiza seu horário de trabalho	10 pontos
b) O servidor raramente deixa seu local de trabalho para realizar atividades que não lhe foram atribuídas	08 pontos
c) O servidor freqüentemente deixa seu local de trabalho para realizar atividades que não lhe foram atribuídas	03 pontos
d) O servidor constantemente deixa seu local de trabalho para realizar atividades que não lhe foram atribuídas	00 pontos

2. Disciplina

2.1. Observância da hierarquia

a) Sempre cumpre as normas e orientações recebidas	10 pontos
b) Raramente deixa de cumprir as normas e orientações recebidas	08 pontos
c) Atrasa a entrega de tarefas atribuídas	05 pontos
d) Reage negativamente às normas e orientações recebidas	02 pontos
e) Não cumpre as normas e orientações recebidas	00 pontos

2.2. Capacidade de trabalho em equipe

a) O servidor é capaz de trabalhar em equipe	10 pontos
b) O servidor mantém relações amistosas e de alto nível no convívio da universidade	10 pontos

c) O servidor não se integra à equipe de trabalho	00 pontos
d) O servidor é problemático e não trata os colegas com respeito e dignidade	00 pontos

2.3. Relacionamento com o público interno e externo

a) O servidor trata a todos com cortesia e educação	10 pontos
b) O servidor nem sempre é receptivo às informações solicitadas	06 pontos
c) O servidor não se empenha em responder a informações solicitadas	02 pontos
d) O servidor tem temperamento explosivo, demonstrando ser impaciente e descortês	00 pontos

2.4. Receptividade a críticas

a) O servidor é receptivo a críticas, procura acatá-las e modificar-se	10 pontos
b) O servidor é receptivo a críticas, mas não as utiliza para aprimorar suas atividades e relações profissionais	06 pontos
c) O servidor mostra-se indiferente às críticas	00 pontos
d) O servidor não gosta de ser criticado e revolta-se quando isto ocorre	00 pontos

3. Capacidade de iniciativa

3.1. Iniciativa

a) sempre inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho na falta de instruções detalhadas por parte da chefia.	10 pontos
b) com freqüência inicia ações na falta de orientações detalhadas pela chefia.	08 pontos
c) raramente inicia ações na falta de orientações detalhadas pela chefia.	04 pontos
d) na falta de orientações detalhada pela chefia, não inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho.	00 pontos

3.2. Interesse

a) O servidor sempre demonstra interesse pelo bom funcionamento da universidade, apresentando idéias e sugestões	10 pontos
b) O servidor demonstra interesse pelo bom funcionamento da universidade mas não procura apresentar idéias e sugestões	06 pontos
c) O servidor demonstra indiferença ao funcionamento da universidade	03 pontos
d) O servidor não demonstra interesse pelo bom funcionamento da universidade	00 pontos

4. Produtividade

4.1. Relacionamento

a) O servidor trabalha em harmonia com a comunidade universitária	10 pontos
b) O servidor raramente entra em atritos com a comunidade universitária	08 pontos
c) O servidor freqüentemente entra em atrito com a comunidade universitária	04 pontos
d) O servidor não costuma cooperar e irrita-se com facilidade	00 pontos

4.2. Comunicação

a) O servidor se expressa com clareza e objetividade	10 pontos
b) O servidor somente se expressa quando solicitado	08 pontos
c) O servidor é confuso ao expressar suas idéias	04 pontos
d) O servidor tem dificuldades em expressar suas idéias	02 pontos

4.3. Conhecimento do trabalho

a) O servidor tem total conhecimento de suas atribuições	10 pontos
b) O servidor não tem conhecimento, mas procura informar-se de legislações relacionadas a sua universidade	09 pontos
c) O servidor demonstra indiferença às legislações de sua universidade	00 pontos
d) O servidor não tem conhecimento de suas atribuições	00 pontos

4.4. Qualidade do trabalho

a) O trabalho que realiza é de excelente qualidade	10 pontos
b) O trabalho que realiza é satisfatório	07 pontos
c) O servidor é constantemente cobrado quanto à qualidade de seu trabalho	04 pontos
d) O seu trabalho é de má qualidade e não procura melhorá-lo	00 pontos

5. – Responsabilidade

5.1. Prazos

a) O servidor cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados	10 pontos
b) O servidor raramente descumpre os prazos para execução ou conclusão das atividades a ele atribuídas	08 pontos
c) O servidor freqüentemente é cobrado quanto ao cumprimento de suas tarefas	04 pontos
d) O servidor não cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados	00 pontos

5.2. Material de trabalho

a) O servidor é responsável e zeloso com o material de trabalho e o patrimônio da universidade	10 pontos
b) O servidor é responsável mas não procura otimizar o material de trabalho	08 pontos
c) O servidor mostra indiferença quanto à preservação do patrimônio público	04 pontos
d) O servidor não tem responsabilidade pelo material de trabalho e pelo patrimônio público	00 pontos

5.3. Sigilo

a) O servidor guarda sigilo sobre as informações de seu trabalho	10 pontos
b) O servidor raramente divulga informações confidenciais de seu trabalho	08 pontos
c) O servidor freqüentemente vaza informações confidenciais de seu trabalho	04 pontos
d) O servidor não é confiável sobre as informações de seu trabalho	00 pontos

5.4. Comprometimento

a) O servidor demonstra prazer em trabalhar na instituição	10 pontos
b) O servidor raramente manifesta-se negativamente com relação à instituição	08 pontos
c) O servidor constantemente reclama de sua instituição	02 pontos
d) O servidor demonstra desprezo por sua instituição	00 pontos

5.5. Ética profissional

a) O servidor respeita seus colegas de trabalho sempre contribuindo com a harmonia da universidade	10 pontos
b) O servidor raramente desrespeita seus colegas de trabalho e sua instituição	08 pontos
c) O servidor constantemente desrespeita seus colegas de trabalho e sua instituição	01 pontos
d) O servidor não zela pela harmonia e freqüentemente estimula conflitos entre seus colegas	00 pontos
d) O servidor é desrespeitoso com os colegas de trabalho e sua instituição	00 pontos

Data: ___ / ___ / ___

Média da Avaliação = _____

Comissão de Avaliação