

## PORTARIA NORMATIVA N.º 06, DE 09 DE MAIO DE 2006

**Ementa:** Avaliação de Desempenho Docente em Estágio Probatório.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 20, da Lei nº 8.112 de 12 de dezembro de 1990, resolve:

**Artigo 1º:** O docente aprovado em concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício ficará sujeito a estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos.

§ 1º - Concluído com aprovação o estágio probatório, o docente adquirirá estabilidade, após 03 (três) anos de efetivo exercício, sendo publicada a sua estabilidade no Boletim Oficial da UFPE.

§ 2º - O docente não aprovado no estágio probatório será exonerado do cargo, publicando-se o ato no Diário Oficial da União, observado o disposto no artigo 20 da Lei n.º 8.112/90.

**Artigo 2º:** Durante o estágio probatório, a aptidão e a capacidade do servidor serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes indicadores: **assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade**, considerando-se os registros funcionais.

**Artigo 3º:** O formulário de avaliação de desempenho, juntamente com listagem de licenças e afastamentos será encaminhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida para o Chefe do Departamento de lotação do docente, no 32º mês a partir da data do efetivo exercício.

**Artigo 4º:** A avaliação incidirá sobre cada um dos cinco indicadores e sub-indicadores definidos no Anexo II que integra esta portaria.

**Parágrafo Único:** A cada um dos cinco indicadores serão atribuídos pontos, de 0 (zero) a 10 (dez), observadas as faixas de correspondência ao nível de qualidade do desempenho, definidas no Anexo I.

**Artigo 5º:** Será considerado inabilitado, independente do total de pontos obtidos, o servidor que for avaliado com insuficiente:

- a) em Assiduidade, ou em Disciplina;
- b) ou em mais de um dos demais fatores;

**Artigo 6º:** A avaliação de desempenho será realizada por comissão setorial de avaliação constituída por **três servidores docentes estáveis**, sendo composta por:

- I – Chefe do Departamento de lotação do servidor (presidente da Comissão Setorial);
- II - Coordenador do curso de graduação onde o docente ministrou ou ministra maior número de aulas no período da avaliação;
- III – Coordenador do curso de pós-graduação onde o docente ministrou ou ministra maior número de aulas no período da avaliação, ou docente eleito pelo pleno do departamento de lotação, cuja categoria seja superior à do avaliando.

§ 1º - O Chefe do Departamento de lotação dará conhecimento prévio ao docente dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho.

§ 2º - O formulário de avaliação será encaminhado pelo Chefe do Departamento de lotação do docente, devidamente preenchido e assinado pela Comissão Setorial de Avaliação, ao presidente da Comissão Superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a avaliação, anexando os seguintes:

- I – Curriculum Vitae do avaliado;
- II – Plano de Trabalho do avaliado;
- III – Declaração de participação no treinamento de docentes Recém-ingressos na UFPE; IV – Extrato de ata do Pleno que aprovou o plano de trabalho do docente;

§ 3º - Deverá ser preenchido o formulário de avaliação, consignando os pontos e conceitos atribuídos a cada indicador, observadas as definições do Anexo I desta Portaria, e resumida apreciação global do desempenho do avaliado.

§ 4º - Cabe ao Chefe do Departamento e aos membros da Comissão Setorial proceder às avaliações que lhes competem, subordinando-as ao interesse superior da UFPE, às normas e aos prazos previstos nesta Portaria, respondendo por omissão ou desvio no cumprimento desse dever funcional.

**Artigo 7º:** A Comissão Setorial dará conhecimento ao docente do resultado da avaliação, facultando-lhe o direito de apresentar ponderações.

§ 1º: Caso o docente avaliado se recuse a dar o “ciente”, a Comissão Setorial convocará dois docentes, que certificarão no formulário a recusa do docente avaliado.

§ 2º: Caso o docente discorde da avaliação da Comissão Setorial poderá requerer reconsideração, por escrito, ao Presidente da Comissão Superior de Avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do “ciente” ou de sua recusa de assinar.

**Artigo 8º:** A Comissão Superior será composta pelos seguintes membros: Pró-Reitor para Assuntos Acadêmicos, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, e Pró-Reitor de Extensão.

§ 1º: A comissão será presidida pelo Pró-Reitor Acadêmico.

§ 2º: Em caso de ausências e impedimentos legais os pró-reitores indicarão seus respectivos substitutos.

**Artigo 9º:** No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento, a Comissão Superior de Avaliação procederá à análise de cada processo, levando em conta, além da coerência interna dos pontos, à apreciação global, registrado pela Comissão Setorial, pelo Servidor e outros dados disponíveis nos assentamentos funcionais do docente, Departamento de lotação do docente, nas Pró-Reitorias e na CPPD, sendo-lhe ainda facultado solicitar informações complementares.

**Parágrafo Único:** Concluída a análise a Comissão Superior confirmará ou não os resultados atribuídos pela Comissão Setorial de Avaliação, podendo modificar a avaliação final, submetendo-a à CPPD para análise e homologação do resultado;

**Artigo 10:** A CPPD promoverá ou não a homologação do resultado de cada avaliação de desempenho e no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do processo, e encaminhará ao Reitor para aprovação final.

**Artigo 11:** Será considerado habilitado o docente que obtiver total de pontos igual ou superior a 7 (sete) em cada um dos indicadores de desempenho.

**Artigo 12:** Do resultado final da avaliação caberá recurso ao Conselho de Administração.

**Artigo 13:** O resultado e os instrumentos de avaliação, os elementos de reconsideração, os recursos interpostos bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação devem constar no processo.

**Artigo 14:** As Comissões de avaliação poderão indicar medidas necessárias destinadas à qualificação ou treinamento docente.

**Artigo 15:** A CPPD e a Comissão Superior de Avaliação aplicarão a máxima diligência na agilização e no resguardo da seriedade do processo de avaliação disciplinado nesta Portaria.

**Artigo 16:** O docente deverá participar do Treinamento de Integração de Docentes Recém-Ingressos na UFPE.

**Artigo 17:** O docente em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

**Artigo 18:** Fica estabelecido, para efeito desta Portaria:

I – Manual de Avaliação de Desempenho Funcional – ANEXO

I II - Formulário de Avaliação de Desempenho - ANEXO II;

**Artigo 19:** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador.

**Artigo 20:** Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos, conforme art. 20, parágrafo 4º da Lei 8.112/90:

- I. Licença por motivo de doença em pessoa da família. II. Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.
- III. Licença para o serviço militar.

- IV. Licença para atividade política. V.  
Afastamento para exercício de mandato eletivo. VI.  
Afastamento para estudo ou missão no exterior.
- VII. Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere. VIII.  
Afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na  
Administração Pública Federal.

**Parágrafo Único** - A contagem de tempo do estágio probatório ficará suspensa durante as licenças e os afastamentos previstos nos incisos I, II, IV, VII e VIII, e será retomada a partir do término do impedimento.

**Artigo 21:** Os casos omissos e as particularidades serão resolvidos pela CPPD.

**Artigo 22:** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ANEXOS:**

- I – Manual de Avaliação de Desempenho Funcional II
- Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional
- III – Modelo de Plano de Trabalho
- IV – Formulário de Avaliação do Docente pelo Discente
- V – Treinamento de Integração de Docentes Recém-ingressos na UFPE

**REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins  
**Reitor**

**ANEXO I - Portaria Normativa n.º 06/2006**

**MANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL\***

\*Fls. 20

**ANEXO II - Portaria Normativa n.º 06/2006**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDOR DOCENTE  
EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

<b>NOME DO SERVIDOR:</b>		<b>SIAPE:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>REGIME DE TRABALHO:</b>	<b>ADMISSÃO:</b>
<b>LOTAÇÃO:</b>		<b>RAMAL:</b>

**1. DESEMPENHO DO DOCENTE (Comissão Setorial)**

QUESITOS	CONCEITOS				
	Excelente	Bom	Regular	Fraco	Insuficiente
<b>I) ASSIDUIDADE:</b> Comparecimento do servidor ao local de trabalho (com o cumprimento da carga horária estabelecida no regime de trabalho para o qual prestou concurso); comparecimento às atividades acadêmicas (ensino de disciplinas, atendimento aos alunos, realização de pesquisa e extensão no horário estabelecido pelas chefias imediatas); comparecimento às atividades administrativas (reuniões convocadas pela chefia, bem como aquelas de representação); permanência no local de trabalho durante o expediente.					
0. É assíduo ao local de trabalho?					
1. Cumpre a carga horária estabelecida para as suas atividades?					
2. Comparece às aulas das disciplinas sob sua responsabilidade?					
3. Faz atendimento aos alunos quando necessário?					
4. Participa das atividades de pesquisa e extensão quando solicitado?					
5. Comparece às reuniões administrativas convocadas pela chefia?					
6. Está disponível para representar o departamento/chefia quando necessário?					
7. Permanece no local de trabalho durante o expediente?					
<b>TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR ASSIDUIDADE</b>					

QUESITOS	CONCEITOS				
	Excelente	Bom	Regular	Fraco	Insuficiente
<b>II) DISCIPLINA:</b> Convivialidade; cumprimento das normas e prazos estabelecidos para o desenvolvimento das atividades acadêmicas; conduta profissional expressiva de respeito às normas, à autoridade, aos colegas.					
9. Acata instruções superiores com naturalidade e presteza?					
10. Procura manter um clima de cordialidade com os servidores docentes e técnico-administrativos?					
11. Procura manter uma boa relação com os alunos?					
12. Cumpre as normas para a realização das atividades acadêmicas?					
13. Cumpre os prazos estabelecidos para as atividades acadêmicas?					
14. Apresenta uma postura profissional em relação às autoridades?					
15. Apresenta uma postura profissional em relação aos colegas servidores docentes e técnico-administrativos?					
16. Apresenta uma postura profissional em relação aos alunos?					
<b>TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR DISCIPLINA</b>					

CONCEITOS					
QUESITOS	Excelente	Bom	Regular	Fraco	Insuficiente
<b>III) CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b> Capacidade para elaborar os programas de disciplinas, iniciar atividades de pesquisa e/ou extensão, assim como na captação de recursos externos para apoio de suas atividades, especialmente em regime de 40 horas ou Dedicção Exclusiva. Com relação ao ensino, aperfeiçoar a condução das disciplinas que ministrou e buscar capacitação continuada; atualizar bibliografias, inovar metodologias de ensino-aprendizagem; liderança em sala de aula.					
17. É Capaz de elaborar os programas das disciplinas que ministra?					
18. É capaz de dar início a atividades de pesquisa e/ou extensão?					
19. É capaz de propor formas da captação de recursos externos para apoio às atividades de pesquisa e extensão quando solicitado?					
20. Demonstra interesse em aperfeiçoar a condução das disciplinas que ministra?					
21. Busca a capacitação continuada para as suas atividades?					
22. Demonstra interesse em atualizar a bibliografia das disciplinas que ministra?					
23. Procura inovar na didática e metodologias de ensino-aprendizagem?					
24. Possui liderança em sala de aula?					
<b>TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>					

CONCEITOS					
QUESITOS	Excelente	Bom	Regular	Fraco	Insuficiente
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Dedicção à universidade, concluindo com desempenho satisfatório as atividades que lhe são incumbidas; qualidade					
<b>IV) no cumprimento das atividades acadêmicas; ética.</b>					
25. É fiel aos seus compromissos e assume as obrigações de seu trabalho?					
26. Demonstra interesse e dedicação pela universidade?					
27. Utiliza com zelo os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade?					
28. Sugere a aquisição de novos equipamentos e/ou soluções que venham melhorar o desempenho das atividades?					
29. Executa de forma satisfatória as atividades que lhe são incumbidas?					
30. Preza pela qualidade no cumprimento de suas atividades?					
31. Desenvolve comportamento ético em relação ao serviço público?					
32. Desenvolve comportamento ético em relação ao público externo?					
<b>TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR RESPONSABILIDADE</b>					

CONCEITOS					
QUESITOS	Excelente	Bom	Regular	Fraco	Insuficiente
<b>PRODUTIVIDADE:</b> Desempenho produtivo nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas, considerando de modo particular:					
<b>V)</b>					
I. a carga horária de ensino ministrada e a avaliação em sala de aula.					
II. a produção científica, técnica, artística, e cultural divulgada durante o estágio probatório;					
III. as atividades de extensão desenvolvidas durante o estágio probatório;					
IV. os cargos administrativos ocupados.					
O docente só será avaliado em relação a esse último indicador, nas atividades previstas em seu plano de trabalho ou a ele atribuídas pelo Departamento, em compatibilidade com sua formação acadêmica e seu regime de trabalho.					
33. É bem avaliado pelos alunos nas aulas que ministra?					
34. Orienta alunos de estágio supervisionado obrigatório, monografia de graduação ou especialização, alunos de mestrado ou doutorado?					
35. Fez ou participou de alguma produção científica, artística, literária, visual ou tecnológica em sua área?					
36. Coordenou ou participou de algum projeto de pesquisa?					
37. Coordenou ou participou de algum projeto de extensão?					
38. Participou de alguma atividade de qualificação?					
39. Ocupou algum cargo administrativo ou de representação?					
40. Orienta monitores, estagiários ou bolsistas de iniciação científica?					
<b>TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR PRODUTIVIDADE</b>					

**TOTAL GERAL DE PONTOS DA COMISSÃO SETORIAL**



Certificamos que o Avaliado se recusou a da o “CIENTE”.

Nome do servidor  
SIAPE

Nome do servidor  
SIAPE

**3. DESEMPENHO DO DOCENTE (Comissão Superior)**

INDICADORES	RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
	Comissão Setorial	Comissão Superior
	Pontuação ( )	Pontuação ( )
DE		
<i>DESEMPENHO</i>		
1 - ASSIDUIDADE		
2 - DISCIPLINA		
3 - CAPACIDADE DE INICIATIVA 4		
- RESPONSABILIDADE		
5 - PRODUTIVIDADE		
TOTAL DOS PONTOS		

**Parecer da Comissão Superior de Avaliação**

.....  
.....  
.....  
.....

Data / /

Assinatura dos membros da Comissão Superior

Assinatura dos membros da Comissão Superior

Assinatura dos membros da Comissão Superior

Assinatura dos membros da Comissão Superior

**3. PARECER DA CPPD**

Apto: ( ) Sim ( ) Não

Observações

.....  
.....

Em, / /

Presidente da CPPD

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

Nome do Servidor:  
Cadastro SIAPE:  
Categoria Funcional:  
Regime de Trabalho:  
Lotação:  
Início do Exercício:

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DO DOCENTE:**

O Plano deverá ser entregue no momento da avaliação

**1- INTRODUÇÃO (JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO)**

**2- ATIVIDADE DE ENSINO (semestre/ano):**

**- NA GRADUAÇÃO :**

- Carga Horária
- Disciplina(s) Ministrada(s)
- Ementa da(s) Disciplina(s)
- Objetivos / Resultados previstos e/ou alcançados

**- NA PÓS-GRADUAÇÃO: (se pertinente)**

- Carga Horária
- Disciplina(s) Ministrada(s)
- Ementa da(s) Disciplina(s)
- Objetivos / Resultados previstos e/ou alcançados

**3- ATIVIDADE DE PESQUISA: 4-  
ATIVIDADE DE EXTENSÃO: (se pertinente)**

**5- ATIVIDADE ADMINISTRATIVA: (se pertinente)**

---

- NOTA: Para cada item o professor disporá o limite máximo de 01 (uma ) página.



## ANEXO IV – Portaria Normativa n.º 06/2006

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DOCENTE PELO DISCENTE

A UFPE, com o objetivo de avaliar e orientar seus docentes para a melhoria do ensino, agradece a sua colaboração no preenchimento desta ficha. Coloque o nome da disciplina e do professor, e preencha com uma nota de 0 a 10 os itens A, B, C, D, E, F e G, relativos ao desempenho do professor no presente semestre. Para esclarecimento quanto à definição dos itens, refira-se à sua discriminação logo abaixo.

PROFESSOR/DISCIPLINA	A	B	C	D	E	F	G	
							G1	G2

#### DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS:

A) PONTUALIDADE – Inicia e termina a aula no horário previsto.

B) ASSIDUIDADE – Comparecimento às aulas.

C) DOMÍNIO DE CONTEÚDO – Conhecimento da disciplina; mostra segurança na ministração das aulas; responde efetivamente às questões formuladas.

D) TEM CLAREZA E OBJETIVIDADE NA EXPOSIÇÃO – Demonstra ter planejado a aula; vincula teoria e prática; formula perguntas de natureza exploratória; busca alternativas para facilitar a aprendizagem; emprega voz audível.

E) ORGANIZAÇÃO DA DISCIPLINA – Distribui o programa no início do semestre; relaciona bibliografia a ser consultada; segue o programa ao longo do semestre.

F) RELACIONAMENTO – Relação professor/aluno dentro e fora da sala de aula.

G) AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

G1) Estimula a aprendizagem do aluno; identifica as deficiências na aprendizagem do aluno e o orienta, tendo em vista a superação das mesmas.

G2) Elabora adequadamente os instrumentos de avaliação; analisa com os alunos os resultados da avaliação.

#### SUGESTÕES OU OBSERVAÇÕES:

## TREINAMENTO DE INTEGRAÇÃO DE DOCENTES RECÉM-INGRESSOS NA UFPE

### Objetivo:

Este treinamento foi criado com o objetivo de:

- Recepcionar oficialmente os docentes recém-ingressos na instituição;
- Sensibilizá-los para a organização coletiva de uma prática educativa mais participativa, diversificada e inovadora;
- Introduzir/atualizar fundamentos sobre metodologias pedagógicas;
- Apresentar critérios de progressão funcional;
- Apresentar critérios da avaliação docente.

### Conteúdo:

O curso tem carga horária de 20 horas e é constituído de palestras e aulas sobre os assuntos:

- Sensibilização da equipe docente;
- A história da criação da UFPE;
- A estrutura atual da UFPE: Pró-Reitores, Conselhos, Câmaras, centros, Departamentos e Órgãos Suplementares;
- Regime de Trabalho – direitos e deveres;
- Progressão funcional;
- Normas acadêmicas da graduação; Didáticas de ensino superior; Organização de conteúdos e planos de aula; A performance do docente em sala de aula; Relação professor-aluno;
- A avaliação discente
- A avaliação docente.

### Programação:

A periodicidade do curso é semestral ou em função da entrada de docentes à UFPE.

### Avaliação:

Será fornecida declaração de participação ao docente que comparecer a pelo menos 80% das atividades previstas e tiver rendimento considerado satisfatório.

**Realização:** PROACAD  
/ PROGEPE