



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº. 18 - CONSUP/IFAM, de 23 de março de 2015.

Regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho Funcional aplicado aos servidores técnico-administrativos e docentes em estágio Probatório do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, neste ato como Presidente do Conselho Superior, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 3º do Art. 10 da Lei Nº 11.892, de 29.12.2008 e art. 12 do Regimento Geral do IFAM;

CONSIDERANDO o Memo. nº 372-DGP/PROAD/GR-IFAM/14, de 03 de dezembro de 2014 e anexos ao processo nº 23443.003720/2014-27;

CONSIDERANDO a Convocação para a realização da 21ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, feita pelo Ofício Circular nº 01-CONSUP/IFAM e Pauta, datado de 20 de fevereiro de 2015, designando o conselheiro Jurandy Moreira Maciel Aires da Silva como relator do processo acima mencionado;

CONSIDERANDO o Parecer e Voto do conselheiro relator favorável à aprovação da matéria, com as alterações sugeridas, votadas e aprovadas objeto de sua relatoria;

CONSIDERANDO que o artigo 20 da Lei nº. 8.112/90, alterado pela Emenda Constitucional nº. 19, que submete o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo à avaliação em Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo;

CONSIDERANDO o Parecer nº AGU/MC-01/2004, publicado no Diário Oficial de 16 de julho de 2004;

CONSIDERANDO o Ofício-Circular nº 16/SRH/MP, de 27 de julho de 2004.

CONSIDERANDO os artigos 23, 24 e 25 da Lei nº 12.772/12;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar normas regulamentares para viabilização do Processo de Avaliação do Estágio Probatório no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

CONSIDERANDO a decisão por unanimidade dos conselheiros em favor do parecer do relator, em sessão da 21ª Reunião Ordinária do CONSUP realizada em 06 de março de 2015.

RESOLVE:

Aprovar a Regulamentação sobre o Programa de Avaliação de Desempenho Funcional aplicado aos servidores técnico-administrativos e docentes em estágio Probatório do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, que com esta baixa, processo nº 23443.003720/2014-27.

Art. 1º - O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o provimento de cargo efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será submetido à Avaliação de Desempenho por uma Comissão designada por ato oficial do dirigente máximo da Unidade, que observará os seguintes fatores:

- I. Assiduidade;
- II. Disciplina;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

- III. Capacidade de iniciativa;
- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade.

§ 1º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 29 da Lei n.º 8.112/90.

§ 2º O servidor 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.

§ 3º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

§ 4º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 83, 84, § 1º, 86 e 96, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 2º Na conformidade do artigo 24 da Lei n.º 12.772/12, além dos fatores previstos no [art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990](#), a avaliação especial de desempenho do docente em estágio probatório deverá considerar:

- 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. A participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela IFE; e
- VI. Avaliação pelos discentes, conforme normatização própria da IFE.

Art. 3º A Comissão de Avaliação será composta por 3 (três) servidores estáveis e/ou não estáveis, ocupantes de cargo efetivo de mesmo nível ou de nível superior ao do avaliado, que mediante os procedimentos e os fatores de avaliação individual e periódico de desempenho, identificarão a existência ou não de insuficiência de desempenho.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Avaliação deverão ser lotados no mesmo ambiente organizacional do servidor avaliado, devendo a chefia imediata, ou seja, o coordenador, o chefe do departamento ou da diretoria ocupar a Presidência da Comissão de Avaliação.

Art. 4º Compete a Diretoria de Gestão de Pessoas:

- I. Definir os procedimentos a serem adotados em todas as etapas da avaliação, observando o disposto na legislação vigente e nesta resolução, bem como as normas que possam vir a ser estabelecidas;
- II. Proceder ao levantamento dos servidores em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;
- III. Comunicar tanto a Comissão de Avaliação quanto ao servidor a ser avaliado, o grau de responsabilidade do estágio probatório e suas ações decorrentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

- IV. Fazer cumprir os prazos estabelecidos, em conjunto com a Comissão de Avaliação das Unidades;
- V. Orientar para que todos os documentos sejam preenchidos corretamente e sem rasuras;
- VI. Discutir e negociar a conceituação, fundamentada nas manifestações do servidor avaliado e/ou nas considerações da comissão de Avaliação, observando os seguintes critérios:
- a) Quando a chefia imediata, em seu parecer conclusivo, fundamentar as suas considerações e as mesmas servirem para a tomada de decisão de toda a Comissão de Avaliação;
 - b) Quando o servidor avaliado alcançar em 2 (duas) avaliações, conceitos Insuficientes e/ou Regulares na escala de Pontuação;
 - c) Apresentar os resultados da avaliação e, se necessário, propor a exoneração do servidor avaliado;
 - d) Participar, quando houver necessidade, de reunião com a Comissão de Avaliação, em decorrência da constatação de distorções nas avaliações, visando reconhecer a verdade e garantir à chefia imediata expor os fatos e ao avaliado apresentar a defesa;
- VII. Orientar sobre a correta instrução do processo de avaliação.

Art. 5º Compete à Comissão de Avaliação:

- I. Receber e preencher a ficha de avaliação, no qual consignará os pontos e conceitos atribuídos a cada indicador, observadas as definições do Anexo desta Resolução, bem assim, fazer uma avaliação global do desempenho do avaliado;
- II. Analisar a coerência interna dos pontos, conceitos e avaliação global registrada, outros dados disponíveis na Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como, se for o caso, a avaliação das chefias anteriores;
- III. Avaliar o servidor, considerando os seguintes aspectos:
 - a) Cada indivíduo é diferente do outro, evitando comparações;
 - b) A avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;
 - c) O desempenho do servidor avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;
 - d) Justiça e imparcialidade;
 - e) Evitar deixar-se influenciar por fatores externos tais como: simpatias, antipatias, pessoas e opiniões;
 - f) Julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor avaliado;
 - g) Estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade;
 - h) Oportunizar aumento de produtividade e de eficiência por parte do servidor avaliado, dando conhecimento de como o mesmo está indo e o que se espera dele;
 - i) Convocar o servidor avaliado, conforme agenda previamente estabelecida, para se apresentar em data e horário agendados.
- IV. Acompanhar o servidor avaliado, realizar reuniões periódicas, proceder à avaliação, registrar os resultados, propor soluções de melhoria para os problemas identificados e encaminhar as fichas de avaliações, dentro dos prazos estabelecidos, à Diretoria de Gestão de Pessoas, para os devidos registros e análises conclusivas;
- V. Dar conhecimento ao servidor da avaliação feita, facultando-lhe apresentar por escrito às ponderações que entender pertinentes, após o que assinará a ficha, na qual o servidor tomar ciência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º Compete ao servidor em estágio probatório:

- I. Comparecer em data e horário agendados previamente, e presença da Comissão de Avaliação;
- II. Manifestar-se, ao final de cada avaliação ou até 3 (três) dias após receber cópia da Ficha de Avaliação, se julgar que a mesma não condiz com o seu desempenho profissional.

Art. 7º Procedimentos a serem adotados na avaliação:

- I. Cada servidor será submetido a 6 (seis) avaliações no decorrer do estágio probatório, devendo ser realizadas e concluídas no prazo de 10 (dez) dias após o término do semestre avaliado, à exceção da sexta, que deverá ser concluída 4 (quatro) meses antes do fim do período do estágio;
- II. O servidor que for movimentado ao final do semestre da avaliação será avaliado pela chefia anterior. A avaliação na nova lotação ocorrerá após completar um semestre na mesma;
- III. Durante o período de estágio probatório não poderá ser atribuído ao servidor outro serviço além daqueles inerentes ao cargo ocupado;
- IV. O servidor poderá ser removido internamente no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas/IFAM, desde que continue exercendo as atribuições do cargo para o qual foi nomeado;
- V. Visando atender as necessidades do serviço público, o servidor em estágio probatório poderá ser cedido para exercer Cargo de Direção, Cargo de DAS, de provimento em Comissão, Função Técnica Gerencial ou Função de Gratificada no âmbito dos três Poderes;
- VI. O servidor em estágio probatório terá a avaliação de desempenho interrompida quando afastado para o exercício do cargo em comissão, função técnica gerencial ou função de chefia no âmbito dos três Poderes, até o seu retorno ao exercício do cargo de provimento efetivo;
- VII. A Comissão de Avaliação deve proceder à avaliação em presença do servidor em estágio probatório, observando a sistemática desta resolução, como forma de garantir avaliações efetivas;
- VIII. A participação dos membros da comissão na avaliação pode ser parcial, desde que observado o número mínimo de 2 (dois) integrantes.

Art. 8º Compete ao Reitor à homologação do estágio probatório:

Parágrafo Único. Quatro meses antes do final do período do estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída por servidores estáveis e/ou não estáveis, para essa finalidade, será submetida à homologação pelo Reitor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput do artigo 1º desta resolução.

Art. 9º Fatores e critérios a serem observados na Avaliação de Desempenho Funcional do servidor em Estágio Probatório no que se refere à:

- I. ASSIDUIDADE** (frequência/Regularidade, pontualidade, permanência e dedicação)
 - a) Comparece regularmente ao trabalho;
 - b) É pontual e permanece no local de trabalho durante o expediente;
 - c) Cumpre o horário de trabalho;
 - d) Informa tempestivamente os imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário estabelecido;
 - e) Participa do programa de recepção de docentes instituído pelo Instituto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

II. DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão).

- a) Aplica-se no tratamento das pessoas, no atendimento ao público e nos cuidados com os documentos;
- b) Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupção e interferências alheias;
- c) Mantém aparência pessoal condizente à cultura do órgão, ao cargo ou função e traja-se adequadamente;
- d) Mantém a observância hierárquica e urbanidade no trato com os superiores, colegas, subordinados e alunos;
- e) Ajusta-se às situações do ambiente organizacional;
- f) Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças.

III. CAPACIDADE DE INICIATIVA (independência e autonomia na atuação dentro dos limites de sua competência).

- a) Participa de atividades extraclasse como palestras, seminários ou eventos relacionados à sua área de atuação;
- b) Investe no autodesenvolvimento, procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções, etc.;
- c) Busca orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia-a-dia e resolve situações embaraçosas;
- d) Põe-se à disposição da Administração espontaneamente para atender outros serviços e auxiliar colegas;
- e) Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência profissional.

IV. PRODUTIVIDADE (Rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de material/equipamento, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução de suas atividades).

- a) Volume e qualidade do trabalho produzido;
- b) Demonstra capacidade, desempenhando as atribuições do cargo com qualidade;
- c) Cooperar e participar efetivamente dos trabalhos de equipe, revelando consciência de grupo;
- d) Evita desperdício de material;
- e) Apresenta sugestões para o aprimoramento do trabalho;
- f) Apresenta os relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício em cada etapa de avaliação.

V. RESPONSABILIDADE (Conduta moral e ética profissional).

- a) Age com discrição, demonstra agilidade mental, firmeza e coerência de atitudes;
- b) Inspira confiança, evidencia-se um indivíduo honesto, sincero, utilizando critério consciente e justo para julgamento;
- c) É fiel aos seus compromissos, cumprindo os deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional;
- d) Aprecia fatos com sensatez, clareza e ponderação. É resoluto/decidido.

Art. 10 Da Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório

I. A Ficha para Avaliação de Desempenho Funcional de servidor no Estágio Probatório, anexa, contém 25 (vinte e cinco) questões objetivas para Técnico-administrativo e 30 (trinta) para docentes, valendo quatro pontos cada uma;

II. Para cada questão deve ser assinalada apenas uma resposta em que o servidor melhor se enquadrar;

III. O desempenho do servidor será medido de forma global, considerando os seguintes conceitos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

TABELA DE PONTUAÇÃO - TAE	
PONTOS	CONCEITOS
ATÉ 50	INSUFICIENTE (I)
DE 51 a 70	REGULAR (R)
DE 71 a 85	BOM (B)
DE 86 a 100	ÓTIMO (O)

TABELA DE PONTUAÇÃO – DOC. EBTT	
PONTOS	CONCEITOS
ATÉ 60	INSUFICIENTE (I)
DE 61 a 80	REGULAR (R)
DE 81 a 100	BOM (B)
DE 101 a 120	ÓTIMO (O)

IV. O avaliador poderá registrar as observações que julgar necessárias acerca do avaliado, na ficha complementar de avaliação anexa;

V. Caso haja divergência por parte do avaliado em relação à pontuação atribuída em qualquer questão, o mesmo poderá apresentar, por escrito, de forma consubstanciada, as razões devidas.

Art. 11 O servidor que obtiver os conceitos “B” ou “O”, em duas ou mais avaliações, preenche os requisitos necessários ao exercício do cargo.

Parágrafo Único. Quando o servidor obtiver conceitos “I” e/ou “R”, em duas avaliações, a comissão de avaliação deverá propor as seguintes ações:

- a) Encaminhar para capacitação;
- b) Analisar sua adaptação ao local de trabalho;
- c) Identificar os possíveis problemas pessoais;
- d) Remanejamento; e
- e) Exoneração.

Art. 12 Ao serem executadas as quatro primeiras ações descritas acima, e ainda assim o servidor com os conceitos “I” e/ou “R”, na avaliação seguinte, deverá a comissão concluir o processo de avaliação de desempenho, propondo a exoneração, propondo a exoneração do servidor.

Art. 13 Após devidamente preenchida, a Ficha de Avaliação deverá ser assinada pela comissão de avaliação, pelo servidor avaliado e, posteriormente, encaminhada a Diretoria de Gestão de Pessoas para as devidas providências junto à Reitoria.

Art. 14 Caberá a Diretoria de Gestão de Pessoas e as Coordenações de Gestão de Pessoas dos Campi, ouvir, se necessário, qualquer setor do IFAM, a fim de subsidiar seu julgamento no caso de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR**

divergências apresentadas pelo avaliado e pela comissão de avaliação, conforme inciso VI do artigo 4º da presente normativa.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas/IFAM.

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

**ANTONIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO
Reitor e Presidente do Conselho Superior do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO - TAE

1. Assiduidade (Frequência/Regularidade, Pontualidade, Permanência e Dedicção)

ASSIDUIDADE	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1. Comparece regularmente ao trabalho				
2. É pontual e permanece no local de trabalho durante o expediente				
3. Cumpre o horário de trabalho				
4. Informa tempestivamente os imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário de expediente				
5. Participa de reuniões por convocação				
Total de pontos				

2. Disciplina (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão)

DISCIPLINA	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1. Aplica-se no tratamento das pessoas, no atendimento ao público e nos cuidados com os documentos				
2. Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupção e interferências alheias				
3. Mantém aparência pessoal condizente à cultura do órgão, ao cargo ou função e traja-se adequadamente				
4. Mantém a observância hierárquica e urbanidade no trato com os superiores, colegas, subordinados e alunos				
5. Ajusta-se às situações do ambiente organizacional, recebendo e acatando críticas e aceitando mudanças.				
Total de pontos				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

3. Iniciativa (independência e autonomia na atuação dentro dos limites de sua competência)

CAPACIDADE	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1. É criativo, faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação com qualidade				
2. Investe no autodesenvolvimento, procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções, etc.				
3. Busca orientação para solucionar problemas e dúvidas do dia-a-dia, resolvendo situações embaraçosas				
4. Põe-se à disposição da Administração espontaneamente para atender outros serviços e auxiliar colegas				
5. Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência profissional				
6. Procura atualizar-se, conhecendo as legislações que regem o serviço público federal e, conseqüentemente, as atribuições seu cargo				
Total de pontos				

4. Produtividade (Rendimento compatível com as condições de trabalho, disponibilidade de material/equipamento, prazos, etc., e qualidade do serviço na execução de suas atividades)

PRODUTIVIDADE	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1. Volume do trabalho produzido				
2. Demonstra capacidade, desempenhando as atribuições do cargo com qualidade				
3. Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos de equipe, revelando consciência de grupo				
4. Evita desperdício de material				
5. Apresenta sugestões para o aprimoramento do trabalho				
6. Apresenta produtividade satisfatória no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão e demais atividades acadêmicas				
7. Apresenta soluções alternativas para resolver situações previstas e não previstas na realização das atividades acadêmicas				
Total de pontos				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

5. Responsabilidade (Conduta moral e ética profissional)

RESPONSABILIDADE	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1. Age com descrição, demonstra agilidade mental, firmeza e coerência de atitudes				
2. inspira confiança, evidencia-se um indivíduo honesto, sincero, utilizando critério consciente e justo para julgamento				
3. É fiel aos seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume as obrigações do trabalho				
4. Aprecia fatos com sensatez, clareza e ponderação. É resolutivo/decidido. Decide com o propósito de acertar				
5. Zela pelo patrimônio da Instituição				
6- Realiza com responsabilidade todas as atividades de sua competência e com as que reconhece contribuir para o desenvolvimento da instituição				
Total de pontos				

TOTAL-GERAL DE PONTOS: (1 + 2 + 3 + 4 + 5)

Data: ____/____/____

Avaliador: _____

Avaliado: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO – DOC. EBTT

1. Assiduidade (Frequência/Regularidade, Pontualidade, Permanência e Dedicção)

ASSIDUIDADE	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1. Comparece regularmente ao trabalho				
2. É pontual e permanece no local de trabalho durante o expediente				
3. Cumpre o horário de trabalho				
4. Informa tempestivamente os imprevistos que impeça o seu comparecimento ou o cumprimento do horário de expediente				
5. Participa de reuniões por convocação				
Total de pontos				

2. Disciplina (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão)

DISCIPLINA	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1. Aplica-se no tratamento das pessoas, no atendimento ao público e nos cuidados com os documentos				
2. Dedicam-se à execução das tarefas, evitando interrupção e interferências alheias				
3. Mantém aparência pessoal condizente à cultura do órgão, ao cargo ou função e traja-se adequadamente				
4. Mantém a observância hierárquica e urbanidade no trato com os superiores, colegas, subordinados e alunos				
5. Ajusta-se às situações do ambiente organizacional, recebendo e acatando críticas e aceitando mudanças				
6. Participa da semana pedagógica e de outros programas instituídos pelo IFAM, inclusive de recepção de novos docentes				
7. Apresenta comportamento coerente com as normas e deveres estabelecidos e contribui para o respeito e exercício dos mesmos no ambiente de trabalho coletivo				
Total de pontos				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

3. Iniciativa (independência e autonomia na atuação dentro dos limites de sua competência)

CAPACIDADE	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1.É criativo, faz sugestões e críticas construtivas para a retroalimentação				
2. Investe no autodesenvolvimento, procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções, etc.				
3. Busca orientação para solucionar problemas no contexto educacional e cotidiano				
4. Põe-se à disposição da Administração espontaneamente para atender outros serviços e auxiliar colegas				
5. Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência profissional				
6. Procura atualizar-se, conhecendo as legislações que regem o serviço público federal e, conseqüentemente, as atribuições seu cargo				
7. Participa de atividades extraclasse como palestras, seminários ou eventos relacionados à sua área de atuação				
8. Apresenta alternativas para resolver situações previstas e não previstas no trabalho e indica posturas que contribuem para o desenvolvimento das atividades acadêmicas				
Total de pontos				

4. Produtividade (Rendimento compatível com as condições de trabalho, disponibilidade de material/equipamento, prazos, etc., e qualidade do serviço na execução de suas atividades)

PRODUTIVIDADE	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1. Volume do trabalho produzido				
2. Demonstra capacidade, desempenhando as atribuições do cargo com qualidade				
3. Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos de equipe, revelando consciência de grupo				
4. Evita desperdício de material				
5. Apresenta sugestões para o aprimoramento do trabalho				
6. Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência profissional				
6. Apresenta os relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas de participação em eventos, cursos na área de interesse institucional com apresentação de comprovações em reuniões, palestras, conferências, seminários, simpósios, colóquios, workshop ou similares, programadas no plano de trabalho da unidade de exercício em cada etapa de avaliação.				
Total de pontos				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

5. Responsabilidade (Conduta moral e ética profissional)

RESPONSABILIDADE	CONCEITOS			
	1,0	2,0	3,0	4,0
1. Age com descrição, demonstra agilidade mental, firmeza e coerência de atitudes				
2. inspira confiança, evidencia-se um indivíduo honesto, sincero, utilizando critério consciente e justo para julgamento				
3. É fiel aos seus compromissos, cumprindo dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional				
4. Aprecia fatos com sensatez, clareza e ponderação. É resoluto/decidido. Decide com o propósito de acertar				
5. Zela pelo patrimônio da Instituição				
Total de pontos				

TOTAL-GERAL DE PONTOS: (1 + 2 + 3 + 4 + 5)

Data: ____/____/____

Avaliador: _____

Avaliado: _____



1. EXIGÊNCIA LEGAL

1.1. ESTÁGIO PROBATÓRIO:

Fundamenta-se no artigo 20 da Lei 8112/90, que estabelece o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98, c/c o Parecer nº AGU/MC-01/2004, publicado no Diário Oficial de 16 de julho de 2004; o Ofício-Circular nº 16/SRH/MP, de 27 de julho de 2004 e os artigos 23, 24 e 25 da Lei n.º 12.772/12.

É o período de avaliação do desempenho do servidor, admitido por concurso público, com o intuito de constatar a sua aptidão, para o cargo concursado. Compreende o período de 36 meses, contados a partir da data de exercício.

1.2. EM QUE SITUAÇÕES A CONTAGEM DO PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO É SUSPENSA?

De acordo com o artigo 20, parágrafo 5º, da Lei 8112/90, acrescido pela Lei nº 9.527, publicada no DOU em 11/12/97, o estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos:

- a) Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- b) Licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- c) Licença para atividade política;
- d) Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- e) Afastamento para participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

2. O PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE ESTÁGIO

2.1. O QUE É?

O Programa de Avaliação de Desempenho do IFAM é uma sistemática de apreciação do desempenho do servidor no cargo e do seu potencial de desenvolvimento.

O Programa de Avaliação de Desempenho para efeito do Estágio Probatório está regulamentado pela Resolução XXX/CONSUP/IFAM/XXX.

2.2. OBJETIVO GERAL:

Tem como objetivo não somente atender às exigências da lei, como também promover o crescimento profissional e integração institucional do novo servidor, de forma democrática e participativa.

2.3. QUEM AVALIA?

A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório é da responsabilidade da chefia e de outros servidores da unidade de lotação, à qual este estiver subordinado diretamente.

2.4. QUAIS OS FATORES QUE SERÃO AVALIADOS?

O artigo 20 da Lei 8112/90 estabelece os seguintes fatores a serem observados na avaliação:

- I – Assiduidade
- II – Disciplina
- III – Capacidade de Iniciativa
- IV – Produtividade
- V – Responsabilidade

Outros fatores poderão ser acrescentados, na avaliação global, em conformidade com a Resolução xxx/CONSUP/IFAM/XX, desde que justifique a sua relevância para o desempenho do servidor.



Art.2º. Na conformidade do artigo 24 da Lei n.º 12.772/12, além dos fatores previstos no [art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990](#), a avaliação especial de desempenho do docente em estágio probatório deverá considerar:

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

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.

3. COMO É AVALIADO O DESEMPENHO?

O Programa de Avaliação de Desempenho é um processo contínuo e sistemático de avaliação, e os resultados apresentados pelo servidor devem ser auferidos no 32º mês.

3.1. QUE RESULTADO PRECISA SER ALCANÇADO?

Para efeito de aprovação no estágio probatório, o servidor será considerado habilitado quando obtiver total de pontos igual ou superior a 7,0 (sete) em cada um dos indicadores de desempenho.

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;

4. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, estabelece como condição para a aquisição da estabilidade a realização de avaliação especial de desempenho. O resultado da Avaliação Especial de Desempenho será encaminhado ao Reitor do IFAM para apreciação e homologação

5. RECURSOS

É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação, apresentar recurso à **Comissão de Avaliação de Desempenho**, através da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Geral da Reitoria, formalizando processo, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de ciência dos resultados da avaliação pelo servidor - mediante assinatura no Formulário de Avaliação. O Protocolo encaminhará o recurso, de imediato, à Comissão.

Os recursos deverão indicar o fator componente do Formulário de Avaliação de Desempenho questionado ou eventual irregularidade identificada na apuração, podendo ainda o servidor anexar documentos que comprovem a sua argumentação.

ATENÇÃO: Serão indeferidos os recursos em desacordo com o disposto nos itens anteriores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CONSELHO SUPERIOR

6. QUAIS AS RESPONSABILIDADES DAS PRINCIPAIS PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO?

AVALIADOR	AVALIANDO
Conhecer o Programa de Avaliação de Desempenho do IFAM.	
Preencher o Formulário, junto com o servidor.	Participar do preenchimento do Formulário.
Acompanhar o desempenho do servidor, realizando reuniões periódicas.	Participar das reuniões programadas pela chefia imediata.
Atribuir notas ao desempenho do servidor.	Refletir sobre o seu desempenho e sobre a sua atuação e eventuais fatores que possam interferir nos resultados alcançados.
Comentar, sobre o desempenho global do servidor (opcional).	Dar o ciente no formulário AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E FAZER COMENTÁRIOS SE ASSIM O DESEJAR.
Tomar as providências necessárias à melhoria do desempenho do servidor, em tempo de reverter-se em real benefício do avaliando.	Comprometer-se com a melhoria do seu desempenho.
Registrar quaisquer problemas e obstáculos que possam interferir no desempenho do servidor e, conseqüentemente, no resultado de sua avaliação, bem como as soluções propostas por qualquer uma das partes envolvidas e as medidas adotadas para a sua implementação.	
Requisitar a CGGP/DGP para dirimir dúvidas ou intermediar questões relacionais	
Assinar o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	

ANTONIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO
Reitor e Presidente do Conselho Superior do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas