

RESOLUÇÃO 007/2023/CDP

Florianópolis, 07 de dezembro de 2023.

Aprova o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Estáveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.

A Presidente do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno deste Colegiado,

Considerando o disposto no Estatuto do servidor público - Lei nº 8.112/1990;

Considerando o disposto na Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

Considerando o disposto na Lei nº 11.784/2008, que institui a sistemática para avaliação de desempenho dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o disposto na Lei nº 12.772/2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

Considerando a Portaria do MEC nº 554/2013, que estabelece diretrizes para avaliação de desempenho dos servidores da Carreira de Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino;

Considerando o disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66/2022, que consolida as orientações expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC quanto à concessão de progressão funcional e promoção aos servidores;

Considerando o disposto nos demais normativos vigentes;

Considerando a reunião extraordinária realizada no dia quatorze de novembro de 2023;

RESOLVE: APROVAR o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Estáveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, nos termos do documento anexo.

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60

DOS SERVIDORES ESTÁVEIS DO IFSC

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A avaliação de desempenho é um processo sistemático e contínuo da atuação individual do servidor, na perspectiva diagnóstica, reflexiva e formativa, com vistas à melhoria constante, individual e coletiva, dos processos institucionais e de trabalho.

Art. 2º A avaliação de desempenho tem como objetivo geral verificar de maneira criteriosa o desempenho individual do servidor na realização das tarefas e atividades a ele atribuídas e será composta por critérios e fatores que reflitam os seus saberes e as suas competências, e que contribuam para o seu aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional e institucional.

Art. 3º São objetivos específicos da avaliação de desempenho:

I - analisar a contribuição de cada servidor na execução dos objetivos do seu setor, assim como das metas contidas no Planejamento Estratégico do IFSC;

II - promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e garantindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade;

III - subsidiar o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde e qualidade de vida no trabalho;

IV - identificar potencialidades e dificuldades profissionais dos servidores;

V - promover o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores;

VI - diagnosticar os aspectos relacionados às condições de trabalho coletivo e individual que facilitam ou dificultam o desempenho dos servidores, visando ao aprimoramento dos recursos pessoais e materiais e à superação das dificuldades encontradas;

VII - obter subsídios para a elaboração de planos de ação, buscando aperfeiçoar o desempenho dos servidores diagnosticados como abaixo da expectativa;

VIII - aferir o mérito para Progressão/Promoção Funcional dos professores e para Progressão por Mérito Profissional dos servidores técnico-administrativos em educação;

IX - subsidiar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas, identificando as necessidades de desenvolvimento dos servidores, por meio do levantamento/diagnóstico das lacunas de competências.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



Art. 4º A avaliação de desempenho dos servidores estáveis será efetuada por meio de competências profissionais, sendo objeto a sua aptidão e capacidade, conforme previsto no art. 20, da Lei nº 8.112/1990, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas, contemplando os seguintes fatores:

I - ASSIDUIDADE: avaliar o cumprimento da jornada de trabalho, levando em consideração a assiduidade, as eventuais ausências justificadas ou não justificadas e as demais regras de frequência do servidor, as entregas das atividades propostas e o cumprimento de suas obrigações para o atendimento das demandas da unidade;

II - DISCIPLINA: avaliar o relacionamento interpessoal do servidor, o seu comportamento de acordo com os princípios ético-profissionais dos servidores públicos federais, o respeito à hierarquia funcional e às atitudes manifestadas no desempenho de suas funções, considerando também a receptividade quanto às orientações e às críticas, visando sempre à qualidade do atendimento ao público;

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA: considerar a pró-atividade do servidor, observando os seguintes requisitos:

- a) identificação de problemas e oferecimento de soluções, independentemente de orientação;
- b) apresentação de ideias e sugestões para melhoria das atividades desenvolvidas na unidade;
- c) superação de dificuldades;
- d) apresentação de iniciativa própria e tomada de decisão;

IV - PRODUTIVIDADE: ponderar o nível de conhecimento do servidor no desenvolvimento de suas atividades, considerando a qualidade, a agilidade, a continuidade, a organização e, principalmente, o respeito às metas e aos prazos estabelecidos, de forma a contribuir para o desenvolvimento institucional;

V - RESPONSABILIDADE: avaliar o comportamento do servidor segundo os deveres e proibições legais e suas atitudes em relação:

- a) ao cumprimento da legislação no desempenho de suas atribuições;
- b) à utilização racional dos recursos materiais;
- c) à preservação do patrimônio público e conservação do seu ambiente de trabalho;
- d) à autonomia demonstrada na execução de trabalhos rotineiros.

VI - COMPROMISSO ÉTICO-POLÍTICO: considerar o desempenho do servidor associado ao seu envolvimento para o atingimento dos objetivos institucionais, das finalidades e dos objetivos definidos na lei de criação dos Institutos Federais, e com as questões relacionadas ao papel da escola na transformação da sociedade.

Art. 5º A avaliação de desempenho dos servidores docentes, além dos fatores previstos no art. 4º, deverá considerar:

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

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

III - análise do Relatório Semestral de Atividade Docente - RSAD que documenta as atividades acadêmico-científicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo professor no Plano Semestral de Atividade Docente - PSAD em cada etapa de avaliação;

IV - o desempenho didático, avaliado com a participação dos estudantes;

V - orientação de estudantes em estágios, monitorias, bolsas de pesquisa e inovação, bolsas de extensão, projetos integradores, trabalhos de conclusão de curso e na pós-graduação *lato e stricto sensu*;

VI - participação em bancas examinadoras de monografias, de dissertações, de teses e de concursos públicos;

VII - cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, bem como obtenção de créditos e títulos de pós-graduação *stricto sensu*, exceto quando contabilizados para fins de promoção acelerada;

VIII - produção científica, técnica, tecnológica ou artística;

IX - participação em projetos de inovação tecnológica;

X - atividades de extensão à comunidade, de cursos e de serviços tecnológicos;

XI - exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento, chefia e assistência no IFSC, ou em órgãos dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outro relacionado à área de atuação do professor;

XII - representação, compreendendo a participação em órgãos colegiados do IFSC ou em órgãos dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outros relacionados à área de atuação do professor, na condição de indicados ou eleitos;

XIII - demais atividades de gestão no âmbito do IFSC, podendo ser considerada a representação sindical, desde que o servidor não esteja licenciado nos termos do art. 92, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 6º Os servidores docentes serão avaliados quanto ao seu desempenho didático pelos estudantes, segundo previsto no inciso VI, art. 24 da Lei nº 12.772/2012.

CAPÍTULO III

DOS RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO E DE SUA COMPETÊNCIA

Art. 7º A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) será responsável pela organização do processo de avaliação de desempenho dos servidores estáveis do IFSC.

Art. 8º A Coordenadoria Gestão de Pessoas (CGP) será responsável pela orientação e execução do processo de avaliação de desempenho dos servidores estáveis no âmbito de seu câmpus.

Art. 9º Os servidores serão responsáveis pela realização da avaliação de desempenho, conforme a sua situação funcional.

Art. 10. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

- I - organizar o processo de avaliação de desempenho juntamente com as CGPs dos câmpus, disponibilizando o sistema de avaliação para a realização das avaliações pelos servidores;
- II - organizar o processo de avaliação de desempenho didático pelos estudantes, solicitando o apoio dos registros acadêmicos dos câmpus para que as informações sobre as unidades curriculares estejam sempre atualizadas, gerenciando o Sistema de Avaliação Docente e disponibilizando-o semestralmente aos estudantes;
- III - manter atualizada a documentação referente ao processo avaliativo, visando cumprir o disposto na legislação e nos demais normativos vigentes;
- IV - prestar assessoria técnica ao Colegiado de Gestão de Pessoas (CDP) nos processos de recursos interpostos pelos servidores avaliados;
- V - capacitar as CGPs e os membros do CDP sobre o programa de avaliação de desempenho;
- VI - orientar e sensibilizar os servidores e os gestores sobre a importância do processo avaliativo para o desenvolvimento dos próprios servidores e para o atingimento das metas institucionais.

Art. 11. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

- I - orientar os servidores sobre o processo de avaliação de desempenho dos servidores estáveis no âmbito de seu câmpus;
- II - atualizar o sistema de avaliação, caso haja alguma divergência na lotação dos servidores, de acordo com as orientações da DGP;
- III - atualizar as informações, no sistema de avaliação, sobre afastamentos ou licenças dos servidores durante o período da avaliação;
- IV - auxiliar os servidores e gestores para a realização da avaliação de desempenho, sempre que solicitado.

Art. 12. Compete aos servidores estáveis:

- I - estabelecer compromissos, segundo os fatores elencados no art. 3º, de desempenho individual firmados no início do ciclo de avaliação entre o gestor e os integrantes da equipe, a partir das metas institucionais e dos objetivos estratégicos;
- II - realizar a sua autoavaliação de desempenho;
- III - realizar a avaliação de desempenho de sua chefia imediata; e
- IV - realizar a entrevista, previamente agendada pela sua chefia imediata, no sistema institucional, cumprindo os prazos estabelecidos pela DGP para a execução do processo avaliativo.

Parágrafo único. O servidor será responsável por elaborar, juntamente com a chefia imediata, o Plano de Ação para que possa ser reavaliado quando não atingir a competência mínima exigida no processo.

Art. 13. Compete aos servidores gestores:

I - estabelecer compromissos, segundo os fatores elencados no art. 3º, de desempenho individual firmados no início do ciclo de avaliação entre o gestor e cada integrante da equipe, a partir das metas institucionais e dos objetivos estratégicos;

II - realizar a sua autoavaliação de desempenho;

III - realizar a avaliação de desempenho de sua chefia imediata;

IV - realizar a avaliação de desempenho de seus subordinados, visando:

a) identificar, apoiar e incentivar atitudes e posturas positivas, que contribuem para o desempenho das atividades do servidor e para o seu desenvolvimento profissional;

b) identificar as atitudes e posturas que não contribuem de forma positiva no desempenho do servidor e propor ações para que o seu subordinado possa buscar o aprimoramento, e se necessário a realização de capacitação, com o objetivo de melhorar o seu desempenho;

V - realizar a entrevista, previamente agendada com os seus subordinados, no sistema institucional, cumprindo os prazos estabelecidos pela DGP para a execução do processo avaliativo.

Parágrafo único. A chefia imediata será responsável por elaborar, juntamente com o servidor avaliado, o Plano de Ação para que possa ser reavaliado quando não atingir a competência mínima exigida no processo e acompanhar a sua execução, dando suporte sempre que necessário.

Art. 14. Compete aos servidores e gestores que trabalham na área do ensino atuar junto aos estudantes para divulgar o processo avaliativo didático dos docentes, destacando a importância da realização da avaliação dos professores pelos estudantes para a melhoria do ensino, visando alcançar os objetivos institucionais.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS E DOS PERCENTUAIS DE AVALIAÇÃO

Art. 15. A avaliação de desempenho do servidor técnico-administrativo em educação (TAE) será efetuada na forma de competências profissionais, contemplando os fatores especificados no art. 4º, por meio do Formulário de Avaliação TAE, de acordo com o modelo disponível em sistema institucional.

Art. 16. O servidor técnico-administrativo em educação fará a sua autoavaliação e será avaliado pelo superior hierárquico, sendo as avaliações equivalentes a 40% e 60% da nota, respectivamente.

Art. 17. A avaliação de desempenho do servidor docente será efetuada na forma de competências profissionais, contemplando os fatores especificados no art. 4º e no art. 5º, por meio do Formulário de Avaliação Docente, de acordo com o modelo disponível em sistema institucional.

Art. 18. O servidor docente fará a sua autoavaliação, será avaliado pelos estudantes e pelo superior hierárquico, sendo a média da autoavaliação e da avaliação dos estudantes equivalente a 40% e a avaliação do superior hierárquico equivalente a 60% da nota.

Art. 19. O servidor docente será avaliado semestralmente pelos estudantes de todas as turmas às quais ministra aulas, no Sistema de Avaliação Docente.

§ 1º A nota da avaliação será a média das avaliações realizadas nos 2 (dois) semestres letivos.

§ 2º Caso o servidor seja avaliado somente em um semestre, a nota da avaliação será a média das avaliações realizadas nesse período.

Art. 20. O servidor gestor, que exerce cargo de direção ou função gratificada, fará sua autoavaliação, será avaliado pelos seus subordinados e pelo superior hierárquico, sendo a média da autoavaliação e da avaliação dos subordinados equivalente a 40% e a avaliação do superior hierárquico equivalente a 60% da nota.

Parágrafo único. O servidor gestor, docente ou TAE, que não tenha subordinados diretos, deverá utilizar a mesma regra aplicada aos servidores TAEs não ocupantes de cargo ou função.

CAPÍTULO V

DA PONTUAÇÃO DOS QUESITOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 21. A escala de pontuação dos formulários de avaliação contém as seguintes opções de resposta para cada uma das competências profissionais avaliadas:

I - zero, “não atende a expectativa”, equivalente a 0% da pontuação máxima.;

II - um, “atende muito abaixo da expectativa”, equivalente a 20% da pontuação máxima;

III - dois, “atende abaixo da expectativa”, equivalente a 40% da pontuação máxima;

IV - três, “atende de forma suficiente”, equivalente a 60% da pontuação máxima;

V - quatro, “atende a expectativa”, equivalente a 80% da pontuação máxima;

VI - cinco, “atende completamente a expectativa”, equivalente a 100% da pontuação máxima.

Parágrafo único. Todas as respostas inferiores a 3 (três) devem ser justificadas por escrito.

CAPÍTULO VI

DA SENSIBILIZAÇÃO DOS SERVIDORES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 22. A sensibilização para a execução do processo avaliativo é um momento indispensável e deverá ser realizada para todos os servidores, uma vez que tanto os gestores como os subordinados atuarão como avaliadores e avaliados.

Art. 23. Na etapa de sensibilização deve-se ressaltar a importância da avaliação de

desempenho para o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores e, principalmente, para promover o desenvolvimento institucional, garantindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Art. 24. A DGP juntamente com a Equipe de Avaliação será responsável pela divulgação do processo de avaliação e pela capacitação dos servidores das CGPs dos câmpus.

Art. 25. A sensibilização dos estudantes deverá ser realizada pelos gestores, pelos coordenadores de curso, pelas coordenadorias e assessorias pedagógicas, pelos servidores das secretarias e registros acadêmicos, e pelos próprios servidores docentes, sempre destacando o caráter formativo de desenvolvimento dos avaliados, e de melhoria da instituição, com o objetivo de cumprir a missão do IFSC.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Da Periodicidade da Avaliação de Desempenho

Art. 26. A avaliação de desempenho será realizada uma vez por ano, em sistema institucional, no período definido pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

Art. 27. O interstício avaliativo a ser considerado compreende o ano civil vigente em que a avaliação de desempenho será realizada.

Seção II

Dos Requisitos para a Avaliação de Desempenho dos Servidores Estáveis

Art. 28. O servidor estável realizará a avaliação no sistema institucional desde que tenha cumprido 8 (oito) meses de desempenho de suas atividades laborais durante o interstício avaliativo.

§ 1º O servidor que não tenha desempenhado as suas atividades laborais, pelo período disposto no caput, no momento em que cumprir o prazo mínimo exigido de 8 (oito) meses deverá se apresentar à CGP para realizar a avaliação manualmente.

§ 2º O servidor que estiver afastado ou em licença durante o período de avaliação no sistema institucional, que tenha desempenhado as suas atividades laborais pelo período disposto no caput, deverá se apresentar à CGP, quando do seu retorno às atividades laborais, para realizar a avaliação manualmente.

Art. 29. O servidor em afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* deverá apresentar Relatório de Atividades de Servidor em Afastamento para Pós-Graduação, no período avaliativo designado pela DGP, contendo a descrição do seu

desempenho no interstício avaliativo.

§ 1º O servidor deverá acompanhar pelo e-mail institucional e pela intranet as orientações sobre o processo avaliativo para o envio do relatório de atividades à CGP do seu câmpus.

§ 2º O Relatório de Atividades deverá ser preenchido, impresso em PDF e assinado digitalmente pelo servidor, pelo orientador no Programa de Pós-Graduação e pela chefia imediata, conforme modelo disponível no sistema institucional.

§ 3º O Relatório de Atividades impresso e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios, deverá ser enviado à CGP de seu câmpus pelo e-mail institucional.

§ 4º A aferição do desempenho na avaliação estará condicionada ao desempenho satisfatório do servidor nas atividades do programa de pós-graduação, de acordo com os pareceres assinados.

§ 5º A não apresentação do Relatório pelo servidor, no período avaliativo designado, implicará a não aprovação no processo avaliativo.

Art. 30. O servidor em afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no período avaliativo, que tenha desempenhado suas atividades laborais durante um semestre no interstício avaliativo, e tenha sido avaliado pelos estudantes, poderá realizar a avaliação de desempenho no sistema institucional ou apresentar o relatório de atividades em afastamento.

Art. 31. O servidor lotado em uma nova unidade organizacional por um período inferior a 4 (quatro) meses, será avaliado pelo gestor anterior.

Art. 32. Na unidade organizacional em que o gestor titular estiver exercendo a função ou o cargo por um período inferior a 4 (quatro) meses, a avaliação da equipe deverá ser realizada pelo gestor anterior.

§ 1º Caso o gestor substituto esteja exercendo a função ou o cargo por um período inferior a 4 (quatro) meses, a avaliação da equipe deverá ser realizada no retorno do gestor titular, ou quando a substituição cumprir o prazo mínimo disposto no caput.

§ 2º Caso o gestor anterior tenha se desvinculado da instituição, a avaliação será realizada quando o novo gestor cumprir o prazo mínimo, disposto no caput, na função ou no cargo.

Art. 33. Na unidade organizacional em que o gestor titular estiver exercendo a função ou o cargo por um período inferior a 4 (quatro) meses, a equipe não realizará a avaliação do gestor.

§ 1º O servidor gestor, docente ou TAE, que não for avaliado pela equipe, deverá utilizar a mesma regra aplicada aos servidores TAEs não ocupantes de cargo ou função.

§ 2º Cabe ao servidor gestor informar à CGP do seu câmpus ou à DGP que ainda não cumpre o prazo disposto no caput deste artigo.

Art. 34. O servidor docente será avaliado semestralmente pelos estudantes, de todas as turmas

às quais ministra aulas, no Sistema de Avaliação Docente.

Parágrafo único. Caso não haja avaliação do servidor docente pelos estudantes no Sistema de Avaliação Docente e o servidor tenha ministrado aulas no interstício avaliativo, deverá aguardar a próxima avaliação dos estudantes para concluir o processo avaliativo.

Art. 35. O servidor cedido a outro órgão fará a sua autoavaliação e será avaliado pelo gestor do órgão em que atua, após o período de 8 (oito) meses de atividades laborais, sendo os instrumentos e as orientações disponibilizados pelo IFSC.

Art. 36. O servidor de outro órgão, cedido para o IFSC, em exercício provisório, ou em colaboração técnica, obedecerá às regras estabelecidas na sua instituição de origem.

Art. 37. O servidor estável redistribuído para o IFSC será avaliado desde que tenha cumprido 8 (oito) meses de desempenho de suas atividades laborais durante o interstício avaliativo.

Parágrafo único. O servidor redistribuído que não tenha desempenhado suas atividades laborais, pelo período disposto no caput, será avaliado quando cumprir o prazo estabelecido no caput deste artigo ou no interstício subsequente, e utilizará a última avaliação de sua instituição de origem para os fins legais, desde que obedeça ao disposto na legislação vigente.

Art. 38. Não poderão atuar como avaliadores os servidores que tenham grau de parentesco em linha reta ou colateral até terceiro grau com o avaliado.

Parágrafo único. Na impossibilidade do superior hierárquico realizar a avaliação do servidor, o Diretor Geral do câmpus ou o Pró-Reitor correspondente delegará a atribuição ao servidor que cumpra as condições de realizá-la.

Seção III

Do diagnóstico das lacunas de competências

Art. 39. As lacunas de competência dos servidores serão identificadas por meio do diagnóstico de suas necessidades de desenvolvimento.

Art. 40. Os servidores estáveis farão o levantamento das necessidades de capacitação em formulário específico, no sistema institucional, no momento de sua avaliação.

Art. 41. O relatório das lacunas de competências dos servidores, identificadas durante o processo avaliativo, será utilizado para auxiliar na construção do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFSC.

Seção IV

Da Conclusão da Avaliação

Art. 42. É obrigatória a realização da entrevista do avaliado pelo gestor imediato, sendo um

fator de credibilidade, estímulo e motivação para os servidores e possibilitando a formulação de planos de ação para o desenvolvimento de competências.

Art. 43. A etapa da entrevista será liberada no sistema de avaliação quando a etapa da avaliação objetiva, por meio do preenchimento dos formulários, for finalizada pelo servidor.

§ 1º Todos os servidores deverão realizar a avaliação do seu gestor, para que a etapa da entrevista possa ser realizada pelo seu superior hierárquico.

§ 2º O servidor gestor somente terá o seu formulário de entrevista liberado, para a etapa de realização com o seu superior hierárquico, após realizar a entrevista de todos os seus subordinados.

Art. 44. A entrevista deverá ser agendada previamente, entre o avaliado e o avaliador, e realizada de forma presencial ou a distância, por meio de vídeo chamada.

Art. 45. Durante a entrevista, o servidor e o gestor imediato devem preencher o Formulário de Entrevista, levando em consideração os aspectos positivos e/ou negativos percebidos.

§ 1º Caso haja aspectos a serem melhorados, deverão ser propostas ações, por meio da elaboração de um Plano de Ação, inclusive indicando ações de desenvolvimento, para a superação das dificuldades apontadas na avaliação.

§ 2º Caso o servidor seja reprovado na avaliação de desempenho, o Plano de Ação deverá ser elaborado para a reavaliação após 4 (meses) de desempenho das atividades.

Art. 46. Após a realização da entrevista no sistema de avaliação, o servidor avaliado receberá a mensagem automática do sistema certificando a conclusão do processo avaliativo.

§ 1º Caso a entrevista não tenha sido realizada no período avaliativo designado pela DGP, e havendo as condições legais para o procedimento, o servidor deverá entrar em contato com o seu gestor para realizá-la.

§ 2º Caso haja qualquer situação em que não seja possível realizar a entrevista, o servidor deverá procurar a CGP para buscar orientação.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS

Art. 47. O servidor poderá solicitar reconsideração de sua avaliação diretamente à sua chefia imediata, ou por e-mail enviado à CGP de seu câmpus, ou à DGP Reitoria (avaliacao.desempenho@ifsc.edu.br), no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da ciência do resultado, devendo justificar a não concordância com os resultados de sua avaliação, em formulário padrão disponível em sistema institucional.

Art. 48. A chefia imediata poderá reconsiderar a decisão e responderá no prazo máximo de 5

(cinco) dias corridos.

Parágrafo único. A reconsideração será encaminhada à CGP ou à DGP para providências.

Art. 49. O servidor terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para interpor recurso do resultado da avaliação ou da negativa do pedido de reconsideração ao Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 50. Os pedidos de recurso serão encaminhados à Secretaria do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas, por meio do endereço eletrônico (cdp.secretaria@ifsc.edu.br), que fará a abertura do processo administrativo e o encaminhará para apreciação da comissão correspondente.

§ 1º Os recursos interpostos pelos servidores docentes serão analisados pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e ratificados pela Presidência do CDP.

§ 2º Os recursos interpostos pelos servidores técnico-administrativos em educação serão analisados pela Comissão Interna de Supervisão (CIS) e ratificados pela Presidência do CDP.

Art. 51. Os membros da CPPD e da CIS participarão de capacitação específica sobre análise de recursos de avaliação de desempenho, que será organizada pela DGP.

Art. 52. Cada comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, conforme calendário de reuniões das comissões, para analisar a argumentação do servidor, solicitar diligências se necessário, sempre observando o direito do contraditório e da ampla defesa, e emitir parecer.

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, sempre que devidamente justificado.

Art. 53. Após a análise e o parecer da Comissão, o recurso será encaminhado à Presidência do CDP para ratificar a decisão ou retificar questões que estejam em desacordo com os preceitos legais.

Art. 54. A decisão do Colegiado será encaminhada à CGP para ciência do servidor e do gestor imediato, para que sejam tomadas as providências quanto ao seu teor.

Art. 55. Todos os servidores envolvidos deverão agir sempre com imparcialidade na realização das atividades e no acompanhamento dos processos de recursos, garantindo aos servidores discricionariedade e segurança das informações a que têm acesso.

CAPÍTULO IX

DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DE SUA VIGÊNCIA

Art. 56. O servidor será considerado aprovado no processo de avaliação de desempenho

quando atingir o percentual de 60% da pontuação.

Art. 57. O servidor que não atingir o percentual de 60% da pontuação será considerado reprovado e poderá ser reavaliado após 2 (dois) meses de desempenho de suas atividades laborais, contados a partir da ciência do resultado ou do resultado do recurso, considerando que tenha sido elaborado o Plano de Ação, juntamente com o seu gestor imediato.

Parágrafo único. O servidor deverá solicitar à CGP os documentos para a sua reavaliação.

Art. 58. O servidor que não concordar com a reavaliação, deverá aguardar o próximo período avaliativo para realizar a sua avaliação de desempenho, juntamente com os demais servidores.

Art. 59. Somente o servidor aprovado no processo de avaliação de desempenho poderá participar dos processos e das atividades institucionais em que se exija o mérito, conforme previsão legal.

Art. 60. O resultado da avaliação de desempenho terá a validade de um exercício, ou seja, o ano civil e estará vigente até a conclusão do próximo processo avaliativo dos servidores do IFSC.

Parágrafo único. Em caso de não realização da avaliação de desempenho dos servidores, deverá ser emitida portaria do Reitor, definindo a vigência do processo avaliativo na instituição.

Art. 61. A progressão por mérito profissional e a progressão/promoção funcional ficarão condicionadas à aprovação na avaliação de desempenho.

Art. 62. A avaliação de desempenho será item indissociável para fins de comprovação das exigências legais para a progressão funcional e promoção.

Art. 63. A progressão funcional somente será concedida após o cumprimento cumulativo, em cada nível, dos critérios de interstício mínimo e de aprovação em avaliação de desempenho, vedada a acumulação de requisitos para acelerar a concessão da progressão no nível posterior.

Art. 64. Em caso de afastamentos e licenças considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção de gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente ao último percentual obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. O Programa de Avaliação de Desempenho deverá ser aprimorado, continuamente, considerando as atualizações propostas pela legislação e demais normativos aprovados, que tratem sobre a avaliação dos servidores públicos federais, as alterações nos processos e procedimentos institucionais, sempre respeitando-se os prazos e preceitos legais, e terá sua aplicação acompanhada pelo Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 66. Os casos omissos serão analisados pela área técnica da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 67. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 68. Ficam revogados os dispositivos em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Letícia Helena Frozin Fernandes Cruz Wiggers
Presidente do CDP