

## RESOLUÇÃO CA Nº 540 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2009.

Regulamenta a avaliação do estágio probatório dos docentes integrantes da Carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná, lotados na Universidade Estadual de Ponta Grossa.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na reunião do dia 7 de dezembro de 2009, considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 7163/2009*, aprovou e eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

**Art. 1º** A avaliação do estágio probatório dos docentes integrantes da carreira do magistério público do ensino superior do Estado do Paraná, lotados na UEPG, a contar da data de início do exercício e durante o qual serão apurados os fatores necessários à estabilidade do docente no cargo para o qual foi nomeado, far-se-á na forma deste Regulamento.

§ 1º O Estágio Probatório compreenderá o período de 3 (três) anos de efetivo exercício, observando a disposto no § 5º do art. 1º do presente Regulamento.

§ 2º No decorrer do Estágio Probatório, o docente será avaliado por uma Comissão de Avaliação, observado o disposto no art. 3º.

§ 3º A avaliação do Estágio Probatório compreende 3 (três) etapas, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores previstos no art. 3º, até o termo final do estágio:

- I - **1ª Etapa:** igual ou superior a 60% (sessenta por cento) em cada fator e nota média mínima de 20 (vinte) pontos na avaliação por questionários previsto no parágrafo 8º do art. 4º;

- II - **2ª Etapa:** igual ou superior a 70% (setenta por cento) em cada fator e nota média mínima de 24 (vinte e quatro) pontos na avaliação por questionários previsto no parágrafo 8º do art. 4º;
  
- III - **3ª Etapa:** igual ou superior a 80% (oitenta por cento) em cada fator e nota média mínima de 28 (vinte e oito) pontos na avaliação por questionários previsto no parágrafo 8º do art. 4º;

§ 4º Ainda que vencido o prazo de 3 (três) anos, a avaliação da terceira etapa ficará suspensa, quando for o caso, até a conclusão do relatório final da Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo, instalados para apurar infração supostamente praticada pelo docente.

§ 5º A Secretaria da Reitoria deverá dar ciência à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, ao Departamento em que o Docente estiver lotado e à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório a que estiver afeto o docente da instauração de Sindicância ou Processo Administrativo contra docente em Estágio Probatório, mediante envio de cópia da Portaria que os instaurar.

§ 6º A Coordenadoria de Sindicância e Processo Administrativo deverá dar ciência à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, ao Departamento em que o Docente estiver lotado e à Comissão de Avaliação do Estágio probatório a que estiver afeto o docente da data de término e da respectiva decisão referente a Sindicância ou Processo Administrativo contra docente em Estágio Probatório.

§ 7º O estágio probatório será suspenso pelo prazo em que o servidor ficar afastado, exceto nos casos de:

- I - férias anuais;
  
- II - licença para tratamento de saúde em prazo inferior a 30 (trinta) dias.

§ 8º Durante o estágio probatório o docente não poderá ser liberado para cursar pós-graduação.

**Art. 2º** Compete ao chefe do departamento dar ciência ao docente, nos primeiros dias de exercício do cargo, da existência de avaliação do estágio probatório, fornecendo-lhe, mediante recibo, uma cópia completa deste regulamento e do Regulamento da Política Docente.

§ 1º O Chefe do Departamento deverá dar ciência ao(s) Coordenador(es) de Curso de quais docentes lotados no seu Departamento de Ensino, encontram-se em Estágio Probatório, para cumprimento ao contido no § 9º do art. 4º do presente regulamento.

§ 2º O Chefe do Departamento deverá dar ciência à Comissão do Estágio Probatório do seu Setor de Conhecimento do cronograma das Etapas de Avaliação do Estágio Probatório – Anexo IX.

**Art. 3º** A avaliação do Estágio Probatório considerará a apuração de registros de ocorrências relativas ao desempenho das atribuições do cargo, elaboração, pelo docente, de memorial descritivo com documentos comprobatórios, e ainda, avaliações pelos discentes por meio de questionário aplicado pelos coordenadores de curso nos quais o professor ministra aulas.

§ 1º A avaliação do estágio probatório, conforme o *caput* do art. 1º deste regulamento, será operacionalizada considerando os seguintes fatores:

- I - idoneidade moral/disciplina;
- II - assiduidade;
- III - competência técnico-científico-pedagógica.

§ 2º Para cada fator dos incisos I e II, e em cada etapa da avaliação, o docente receberá 100 (cem) pontos, sujeitos a redução conforme disposto nos Anexos II e III, desta Resolução.

§ 3º Para o fator previsto no inciso III, e em cada etapa de avaliação, o docente poderá obter pontuação até o limite de 100 (cem) pontos, conforme contido no art. 5º e parágrafos.

**Art. 4º** Na avaliação de estágio probatório, docente, chefe imediato, coordenadores de curso e comissão de avaliação deverão considerar os seguintes instrumentos regulatórios do exercício de cargo público na UEPG:

- I - leis, resoluções, portarias e ordens de serviço que regulamentam o exercício do magistério público do ensino superior;
- II - Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná;
- III - registros de sanções disciplinares aplicadas ao docente durante o período de avaliação;
- IV - diários de classe;
- V - atas de reuniões de departamento, colegiado de curso e colegiado setorial.

§ 1º Com relação ao inciso I do art. 3º e instruções contidas no Anexo II, compete ao chefe de departamento ou ao coordenador de curso, quando for o caso, emitir comunicado de ocorrência (Anexo VI) e colher a assinatura do docente;

§ 2º É competência do Chefe de Departamento o controle e registro relativos ao fator assiduidade, previsto no inciso II do art. 3º e instruções no Anexo III.

§ 3º Mensalmente, todos os comunicados de ocorrência serão registrados pelo Chefe do Departamento de lotação do professor na folha de registro de ocorrências (Anexo VII);

§ 4º Compete ao Chefe de Departamento, colher a assinatura do docente na folha de registro de ocorrências (Anexo VII);

§ 5º Na hipótese de o docente negar-se a assinar o comunicado de ocorrência (Anexo VI) ou o formulário de registro de ocorrências (Anexo VII), tal fato deverá ser atestado por duas testemunhas.

§ 6º O chefe de departamento, encaminhará para a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, mediante protocolo simples, até o 5º dia útil de cada mês, se houver registro de ocorrência, ofício com o formulário de registro de ocorrências (Anexo VII), e demais provas documentais que se façam necessárias para melhor subsidiar a análise pela Comissão de Avaliação.

§ 7º Não havendo ocorrências durante as respectivas etapas de avaliação, o Chefe do Departamento comunicará uma única vez, até o 5º dia útil dos meses 13º, 25º e 37º, a inexistência de registros.

§ 8º Em caso de inexistência de avaliação do estágio probatório, além do docente receber a nota 0 (zero), aquele que era responsável pela avaliação e deixou de fazê-la deve responder pela sua omissão.

§ 9º Compete ao coordenador de curso, aplicar em cada turma/disciplina, questionários (Anexo V) para atendimento do inciso I do art. 5º, efetuar a tabulação das avaliações e encaminhar mediante ofício e protocolo simples, ao Presidente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, a nota média final obtida pelo docente em cada turma/disciplina.

**Art. 5º** Compõem a avaliação do fator Competência Técnico-Científica-Pedagógica, conforme inciso III do art. 3º, os seguintes itens de avaliação e proporcionalidade:

- I - 40 (quarenta) pontos para o questionário;
- II - 60 (sessenta) pontos para o memorial descritivo.

§ 1º No inciso I, o professor será avaliado por disciplina(s) na(s) respectiva(s) turma(s) e a pontuação final será a média aritmética das pontuações obtidas.

§ 2º A pontuação do memorial descritivo, observará o Regulamento da Política Docente, considerando a proporcionalidade relativa ao período de 12 (doze) meses na etapa de avaliação, conforme instruções contidas no Anexo IV.

§ 3º Até o dia 5 (cinco) do mês previsto para a avaliação das respectivas etapas, o docente deverá encaminhar à Comissão, com protocolo simples, memorial descritivo das atividades desenvolvidas, durante o período, com os documentos comprobatórios.

§ 4º A não apresentação do memorial descritivo e documentos comprobatórios, até data prevista, implicará no apontamento de pontuação 0 (zero) no inciso II do art. 5º.

**Art. 6º** A avaliação do Estágio Probatório será realizada por comissão constituída de 3 (três) docentes efetivos e estáveis, com mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º Os membros da comissão serão designados por ato da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, por indicação dos Colegiados dos Setores de Conhecimento.

§ 2º Compete à Comissão:

I – apurar a pontuação relativa aos incisos I e II com base nas informações do chefe de departamento e o disposto nos Anexos II e III;

II – apurar a média final da pontuação obtida nos questionários conforme disposto no § 9º do art. 4º;

III – apurar a pontuação do memorial descritivo relativo ao inciso II do art. 5º e Anexo IV;

IV – preencher o Anexo VIII, relativo ao resultado final da etapa de avaliação do estágio probatório; V – realizar entrevista de avaliação ao final de cada etapa;

V – realizar entrevista de avaliação ao final de cada etapa;

VI – dar trâmite e demais procedimentos previstos no art. 7º.

§ 3º Em cada etapa da avaliação a Comissão de Avaliação deverá recomendar a permanência ou a exoneração do docente no cargo.

§ 4º A permanência será recomendada nos casos em que o docente obtenha a seguinte pontuação:

I - **1ª Etapa:** igual ou superior a 60% (sessenta por cento) em cada fator e nota média mínima de 20 (vinte) pontos na avaliação por questionários previsto no parágrafo 8º do art. 4º;

II - **2ª Etapa:** igual ou superior a 70% (setenta por cento) em cada fator e nota média mínima de 24 (vinte e quatro) pontos na avaliação por questionários previsto no parágrafo 8º do art. 4º;

III - **3ª Etapa:** igual ou superior a 80% (oitenta por cento) em cada fator e nota média mínima de 28 (vinte e oito) pontos na avaliação por questionários previsto no parágrafo 8º do art. 4º;

§ 5º Nos casos em que o docente não obtenha a pontuação mínima em todos os fatores e em cada etapa, será recomendada a exoneração.

§ 6º Recomendada a permanência no cargo, a comissão encaminhará o processo completo para ciência do Chefe de Departamento e tramitação para arquivo na PRORH.

**Art. 7º** Recomendada a exoneração, a comissão comunicará por escrito ao Departamento e ao docente, ficando este automaticamente afastado das funções exercidas, com remuneração integral, aguardando o resultado final do processo de avaliação.

§ 1º Compete ao Chefe do Departamento em que está lotado o docente comunicar as Pró-Reitorias sobre a Recomendação de exoneração do docente e seu afastamento das funções, com a finalidade de identificação de pendências.

§ 2º O docente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência da recomendação de exoneração, para protocolar recurso endereçado à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, indicando as provas que pretende produzir, cuja pertinência será avaliada pela referida Comissão.

§ 3º Vencido o prazo a que se refere o parágrafo anterior sem a apresentação de recurso, a comissão de avaliação encaminhará com ofício e via Protocolo Geral da UEPG, o processo completo da avaliação de estágio probatório, para as providências do Gabinete da Reitoria.

§ 4º Protocolado o recurso, a Comissão de Avaliação promoverá a reanálise do processo em até 3 (três) dias úteis.

§ 5º Julgando procedente o recurso, a Comissão de Avaliação concluirá pela permanência do docente no cargo e comunicará a decisão ao Chefe de Departamento e ao docente, devendo este reassumir o exercício de suas funções no dia seguinte ao da comunicação.

§ 6º Julgado improcedente o recurso, o docente será cientificado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, protocolar pedido de reconsideração dirigido ao Conselho de Administração.

§ 7º Caberá à PRORH/Seção de Provimento de Cargos e Contratos, dar ciência da Portaria de exoneração ao docente.

**Art. 8º** Recebido o pedido de reconsideração, o Conselho de Administração poderá:

I – acatar o pedido, devendo o docente reassumir o exercício de suas funções no prazo de 3 (três) dias úteis contados da ciência da decisão, comunicada pela PRORH/Seção de Provimento de Cargos e Contratos;

II – negar provimento ao pedido, enviando o processo ao Gabinete da Reitoria para dar ciência ao docente e para proceder ao encaminhamento ao Governo do Estado com vistas à expedição de Decreto de exoneração.

**Art. 9º** Não protocolado pedido de reconsideração, ou negando-lhe provimento, o processo será encaminhado ao Gabinete da Reitoria para encaminhamento ao Governo do Estado para expedição de Decreto de exoneração,

*Parágrafo único.* Caberá à PRORH/Seção de Provimento de Cargos e Contratos, dar ciência do Decreto de exoneração ao docente.

**Art. 10.** Aplica-se esta Resolução para os docentes com ingresso na carreira docente do ensino superior na UEPG, a partir do ano de 2006.

**Art. 11.** Caberá à PRORH/Seção de Provimento de Cargos e Contratos, supervisionar o processo de estágio de cada docente compreendendo controle de nomes, datas, etapas, documentação, pareceres técnicos, mandatos das comissões, tramitação de processos bem como orientar chefes de departamento, coordenadores de curso e comissões de avaliação de estágio probatório, para o perfeito cumprimento das normas previstas nesta Resolução.

**Art. 12.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13.** Revogam-se as disposições em contrário. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

João Carlos Gomes  
**Reitor**

**AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

DOCENTE: \_\_\_\_\_

CLASSE: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA DA POSSE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA DE EXERCÍCIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Dept<sup>o</sup>

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Docente

**OBJETIVOS:**

- 1- Dar cumprimento ao que dispõe o Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná (Lei Estadual nº 6174/70) e art. 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998.

- 2- Fornecer ao Chefe de Departamento, Coordenador de Curso e Comissão de Estágio Probatório, um instrumento que permita reconhecer a existência de desempenho satisfatório para confirmação no cargo, nos termos deste regulamento e dos seguintes fatores de avaliação:
  - idoneidade moral/disciplina;
  - assiduidade;
  - competência técnico-científico-pedagógica.
- 3- Dar conhecimento ao docente do processo de avaliação do Estágio Probatório.
- 4- Subsidiar ato oficial de concessão de estabilidade no cargo ou de exoneração do docente.

### **IDONEIDADE MORAL/DISCIPLINA**

#### Alguns elementos definidores do fator, para enquadramento:

- a) ausência de ética no trato com pessoas e no comportamento;
- b) zelo profissional com os recursos e patrimônios públicos;
- c) não cumprimento com os atos de delegação de atividades próprias da docência;
- d) ausência verificada de prestação de contas de atividades, convênios, valores ou do patrimônio que foram confiados ao avaliado;
- e) não cumprimento de normas e regulamentos da Instituição.

#### Documentos/apontamentos formais para subsidiar a avaliação no fator:

- a) comunicado de ocorrência;
- b) pena(s) disciplinar(es) aplicada(s) por Portaria(s) do Reitor após conclusão de processo administrativo.

#### Sistema de apuração de perda de pontos:

##### 1- Para a alínea “a”

- perda de 10 (dez) pontos por comunicação de ocorrência;

##### 2 - Para a alínea “b”

- Advertência - perda de 15 (quinze) pontos;
- Repreensão - perda de 20 (vinte) pontos;
- Suspensão - qualquer número de dias – perda de 40 (quarenta) pontos

#### Orientações de Procedimentos

O Chefe de Departamento ou o Coordenador de Curso deve:

- 1 - apurada a existência de atitude/comportamento passível de enquadramento no fator de avaliação, emitir a comunicação de ocorrência e colher assinatura do docente e testemunhas se for o caso ;
- 2 - quando na função de coordenador de curso, encaminhar para o Chefe de Departamento de lotação do professor, uma via da comunicação de ocorrência;

- 3- na função de chefe de departamento de lotação do professor, anotar na folha de registro de ocorrências (Anexo VII) as comunicações de ocorrência;
- 4- na função de chefe de departamento de lotação do professor, anotar na folha de registro de ocorrências (Anexo VII) a(s) portaria(s) de advertência, repreensão ou suspensão;
- 5- na função de chefe de departamento, encaminhar para a comissão de avaliação, até o 5º dia útil de cada mês e caso ocorram registros, o formulário de registro de ocorrências com assinatura do docente e testemunhas se for o caso, ou até o 5º dia útil do mês de avaliação da etapa, a folha de registro de ocorrências com a informação “nenhuma ocorrência foi verificada que motivasse registro”.

## **ASSIDUIDADE**

### Alguns elementos definidores do fator, para enquadramento:

- a) ausência não justificada em atividades didático/pedagógicas programadas pelo departamento;
- b) falta não justificada em reunião de departamento, colegiado de curso, ou comissões com designação por portaria.

### Documentos/apontamentos formais para subsidiar a avaliação no fator:

- a) diário de classe da disciplina;
- b) lista de presença em reunião departamental, colegiado de curso ou comissões com designação por portaria.

### Sistema de apuração de perda de pontos (mensal):

- 1- aula não ministrada e não repostada, em cada etapa, perda de 4 (quatro) pontos por aula;
- 2 - falta não justificada em reunião de departamento, colegiado de curso ou comissões com designação por portaria, perda de 2 (dois) pontos por reunião.

### Orientação de procedimentos

O Chefe de Departamento deve:

- 1 - apurar, mensalmente, faltas do professor que não foram repostas;
- 2- solicitar à PRORH mediante ofício, o desconto das faltas;
- 3- efetuar o assentamento no formulário de registro de ocorrências (Anexo VII), apontando número de faltas e número do ofício de solicitação de desconto para a PRORH.



## COMPETÊNCIA TÉCNICO-CIENTÍFICO-PEDAGÓGICA

Elementos integrantes do fator, para pontuação:

### 1. Aplicação de questionários (Anexo V)

1.1 O questionário tem como objetivo verificar o desempenho docente em sala de aula, considerando os seguintes aspectos:

I -	Domínio do conteúdo elaborado e científico.
II-	Transposição didática dos conteúdos.
III -	Organização e orientação do trabalho pedagógico: planejamento (elaboração, execução e avaliação); atendimento à ementa da disciplina ministrada; observação dos regulamentos institucionais.
IV-	Comprometimento com o ensino de graduação.
V -	Estabelecimento de relação dialógica professor/aluno.
VI -	Capacidade de auto-avaliação.

1.2 O sistema de pontuação do questionário obedecerá a um conjunto de perguntas divididas em duas partes, sendo: a) 8 (oito) questões valendo 1 (um) ponto cada questão e b) 16 (dezesesseis) questões valendo 2 (dois) pontos cada questão (Anexo V).

### 2. Produção pelo docente de memorial descritivo

2.1 Relato das atividades exercidas durante o período que corresponde à etapa de avaliação de estágio probatório com documentos comprobatórios e considerando atividades previstas no regulamento da Política Docente como:

I -	Ensino
II -	Produção Acadêmica (ensino, pesquisa e extensão)

III -	Orientação acadêmica
IV -	Atividades administrativas
V -	Outras Atividades

2.2 Sistema de Pontuação das atividades docentes (Memorial Descritivo):

a) Instrumento Regulatório: Resolução UNIV nº 9, de 1º de março de 2000 e alterações - Política Docente da UEPG.

b) Adequação da pontuação da Política Docente para o período de um ano: máximo de 450 pontos para regime de 40 horas e 225 para regime de 20 horas;

c) Conversão dos pontos do memorial descritivo para pontuação limite prevista neste regulamento nos termos do inciso II do art. 5º, tomando-se por base a seguinte fórmula:

$$X = \frac{60 \times \text{pontuação obtida no memorial (limitada a 450/225 pontos)}}{450/225}$$

**3. Pontuação Final do Fator**

Média das pontuações dos questionários + pontuação do memorial descritivo

**Questionário de Avaliação Docente – Estágio Probatório**

**Docente:**\_\_\_\_\_ **Disciplina:**\_\_\_\_\_

Questionário de avaliação do docente, a ser aplicado pelo Coordenador de Curso em todas as turmas/disciplinas em que o professor ministra aulas. Pelo menos 70% dos alunos de cada turma devem respondê-lo. Caberá ao Coordenador de Curso identificar a nota média da aplicação dos questionários e encaminhar a informação por ofício, com protocolo simples, para a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Caro aluno

Você está recebendo um questionário para avaliação de professor que se encontra em estágio probatório. O questionário está dividido em duas partes. Na **1ª Parte** com questões para apontamento com um “x” nas opções para sim(**S**) ou não (**N**). Na **2ª Parte** com questões para você indicar com “x” nos parênteses das opções: sempre(**S**), quase sempre(**Q**), ocasionalmente (**O**) e nunca (**N**). Sua avaliação contribui para melhorarmos a qualidade do ensino superior na UEPG.

**1ª Parte**

S N

- 1- Ao iniciar o ano letivo o professor apresentou o programa da disciplina e comentou os seus objetivos? ( ) ( )
- 2- Ao iniciar o ano letivo o professor apresentou o sistema de avaliação da disciplina? ( ) ( )
- 3- O programa da disciplina que o professor está ministrando é o mesmo apresentado no início do período letivo? ( ) ( )
- 4- O programa apresentado pelo professor está em dia ou com atraso que pode ser considerado aceitável/justificável? ( ) ( )

- 5- O professor é pontual? ( ) ( )
- 6- O professor é assíduo? ( ) ( )
- 7- O professor cumpre integralmente o horário de aulas? ( ) ( )
- 8- O professor mantém-se atualizado em relação à disciplina? ( ) ( )

### 2ª Parte

- S Q O N
- 1- Ao iniciar cada conteúdo o professor torna claro aos alunos os objetivos do mesmo? ( ) ( ) ( ) ( )
- 2- Ao iniciar nova aula ou novo assunto, existe inter-relação com o que foi visto anteriormente, facilitando a aprendizagem? ( ) ( ) ( ) ( )
- 3- Além da bibliografia básica, o professor informa aos alunos sobre outras fontes/referências do conteúdo ou da unidade ministrada? ( ) ( ) ( ) ( )
- 4- O professor dá explicações claras, fazendo bom uso de exemplos e ilustrações ao expor o conteúdo? ( ) ( ) ( ) ( )
- 5- O professor, com freqüência, ressalta os aspectos importantes da disciplina na formação profissional/humanística do aluno? ( ) ( ) ( ) ( )
- 6- O professor apresenta o conhecimento técnico-científico necessário para ministrar a disciplina? ( ) ( ) ( ) ( )
- 7- O professor demonstra sempre ter preparado suas aulas? ( ) ( ) ( ) ( )

- 8- O professor demonstra segurança/confiança ao expor os conteúdos? ( ) ( ) ( ) ( )
- 9- Quando em sala de aula, durante o desenvolvimento da disciplina, o professor dá atenção às colocações e dúvidas dos alunos? ( ) ( ) ( ) ( )
- 10- O professor procura ajudar os alunos que têm dificuldades na matéria? ( ) ( ) ( ) ( )
- 11- Quando desenvolve os conteúdos o professor expõe e argumenta de forma a exigir que os alunos desenvolvam o raciocínio? ( ) ( ) ( ) ( )
- 12- As avaliações feitas pelo professor são coerentes com conteúdo ministrado? ( ) ( ) ( ) ( )
- 13- As avaliações feitas pelo professor estão condizentes com o sistema de avaliação apresentado? ( ) ( ) ( ) ( )
- 14- Os resultados das avaliações são discutidos em sala de aula, servindo como reforço para a aprendizagem? ( ) ( ) ( ) ( )
- 15- O professor disponibiliza algum tempo para atendimento extra-classe? ( ) ( ) ( ) ( )
- 16- O professor mantém bom relacionamento com os alunos tratando-os com respeito? ( ) ( ) ( ) ( )

Legenda/Tabela de Pontuação

1ª Parte		2ª Parte			
<b>S</b> (sim) = <b>1</b>	<b>N</b> (não) = <b>0</b>	<b>S</b> (sempre) = <b>2</b>	<b>Q</b> (quase-sempre) = <b>1,5</b>	<b>O</b> (ocasionalmente) = <b>1,0</b>	<b>N</b> (nunca) = <b>0</b>

Pontuação Máxima

**1ª Parte = 8 pontos**

**2ª Parte = 32 pontos**

**COMUNICADO DE OCORRÊNCIA**

Departamento: \_\_\_\_\_

Docente: \_\_\_\_\_

Etapa nº \_\_\_\_\_

Tendo em vista que no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ verificou-se a ocorrência

---

---

---

---

---

---

---

---

E portanto fica comunicado(a) V.S<sup>a</sup>, atendendo ao que dispõe a Res. CA nº 540, de 7 de dezembro de 2009 e seu Anexo II.

Ponta Grossa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Chefe do Departamento/Coordenador de Curso

Ciente

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Docente

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha



### RESULTADO FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO

Os campos abaixo devem ser preenchidos pela Comissão de Avaliação

**Docente:** \_\_\_\_\_

**Etapa nº** \_\_\_\_\_

**Notas Finais por Fator de Avaliação:**

( ) .....**Idoneidade Moral/Disciplina**  
( ) .....**Assiduidade**  
( ) ..... **Competência técnico-científico- pedagógica**

**Recomendação:**

( ) **Deve permanecer no cargo**  
( ) **Deve ser exonerado**

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

### ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO - CIÊNCIA DO DOCENTE

Declaro que estou ciente das observações e notas constantes desta Etapa de Avaliação.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Docente

