

Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Naturais e Exatas
Direção



PROTOCOLADO

Memorando N. 077/CCNE

Santa Maria, 08 de novembro de 2019.

A: Procuradoria Jurídica/PROJUR
Assunto: consulta (faz)

Tendo em vista a necessidade saliente de se tratar os problemas identificados a partir dos resultados da Avaliação do Docente pelo Discente, de cunho institucional, propôs-se a elaboração de um guia de orientações para chefias de Departamento e de coordenações de Curso, no âmbito do Centro de Ciências Naturais e Exatas, com critérios de atuação e sugestões de rotinas administrativas na tentativa de resolução dos problemas detectados pela avaliação.

Em apreciação pelo Conselho da referida unidade (apresentado na sessão ordinária n. 494 e rediscutido, após parecer de vistas, na sessão ordinária n. 495), surgiram dúvidas quanto à validade de implementação deste instrumento, levando em consideração diversas questões regimentais e administrativas.

Em face disso, solicito parecer desta Procuradoria quanto à validade legal de implementação e publicização do "Guia de orientações para chefias/coordenadores após Avaliação do Docente pelo Discente" em anexo, pela Direção do CCNE, após aprovação de seu Conselho.

Solicitamos atenção especial quanto à competência dos entes envolvidos, direta ou indiretamente: CPA, CCNE, Departamentos Didáticos e Coordenações de Curso, à luz do Regimento Geral da UFSM, Regimento do CCNE, Res. N. 009/2015 da UFSM (instituição do regimento interno da CPA) e Lei n. 10.861/04 (institui o SINAES).

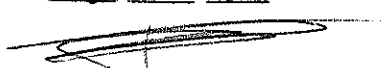
Atenciosamente,


Sonia Zanini Cechin,
Diretora do CCNE.

Profª. Ass. Sonia Cechin
Diretora do CCNE - UFSM

RECEBIDO

Em 13/11/19



Guia de orientações para chefias/coordenadores após Avaliação do Docente pelo Discente

Orientações para Chefe de Departamento quanto às questões objetivas da avaliação
“Avaliação Docente – Docentes do Departamento (Chefia de Departamento)”, correspondente ao aplicativo SIE 25.9.02.32 e “Avaliação do Docente pelo Discente – Chefe Departamento (Desempenho)”, correspondente ao aplicativo SIE 25.9.02.18

Ao verificar a 1ª ocorrência de nota menor que oito (8,0) em que mais de 50% dos alunos responderam aos questionários, recomenda-se que o chefe deverá reunir-se com o docente para análise da avaliação (Figura 1).

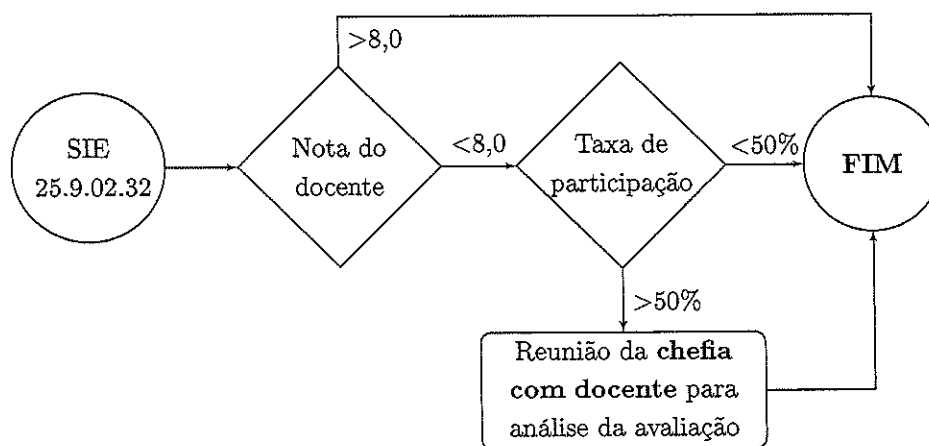


Figura 1: Fluxograma de atuação da chefia de Departamento para a 1ª ocorrência.

Se no semestre seguinte (2ª ocorrência) o mesmo docente voltar a obter nota menor que oito (8,0) em que mais de 50% dos alunos responderam aos questionários, recomenda-se que o chefe deverá reunir-se com o docente para análise da avaliação, em conjunto com o responsável pelo Setor de Apoio Pedagógico (Figura 2).

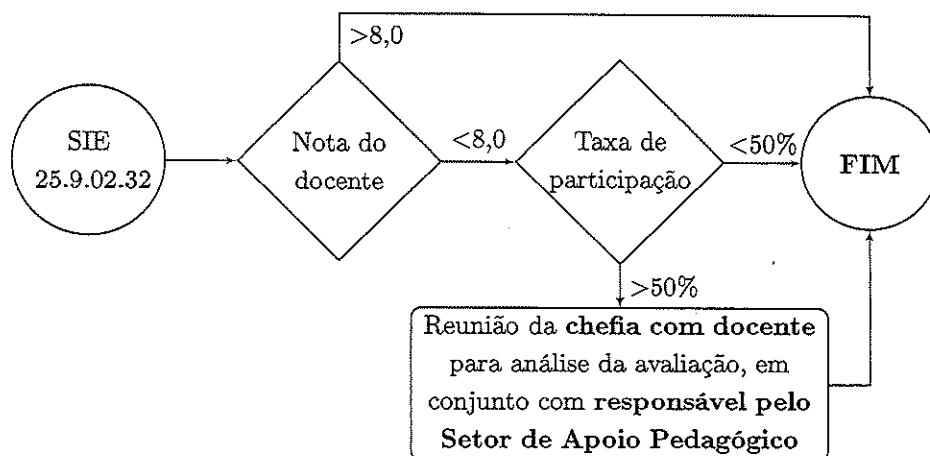


Figura 2: Fluxograma de atuação da chefia de Departamento para a 2ª ocorrência.

Se no semestre posterior (3ª ocorrência) o mesmo docente voltar a obter nota menor que oito (8,0) em que mais de 50% dos alunos responderam aos questionários, recomenda-se que o chefe deverá reunir-se com o docente para análise da avaliação, em conjunto com o responsável pelo Setor de Apoio Pedagógico e com representante da Direção do CCNE. Neste caso o(a) docente deverá também ser encaminhado para programa de formação promovido pelo Setor de Apoio Pedagógico do CCNE (Figura 3).

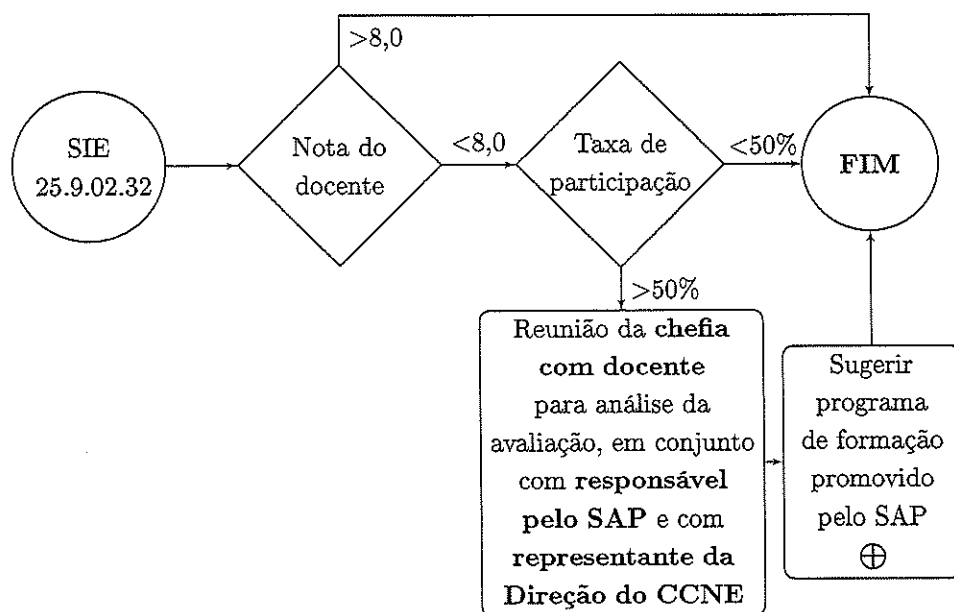


Figura 3: Fluxograma de atuação da chefia de Departamento para a 3ª ocorrência.

Orientações para Chefe de Departamento quanto às questões abertas da avaliação
“Avaliação Docente/Discente – Questões Abertas (chefe de departamento)”, correspondente ao aplicativo SIE 25.9.02.11

Entende-se que nas questões abertas são tratados temas e problemas não contemplados nas questões objetivas da avaliação. Portanto, a chefia deve dar um tratamento diferenciado a estes relatos.

Assim, recomenda-se que o chefe de departamento analise os comentários individualmente em busca de situações não previstas nas questões objetivas, e que caracterizem quaisquer infrações disciplinares ou ilícitos penais, na forma da lei, tais como:

- (i) Abuso de autoridade (Lei n. 4.898/65);
- (ii) Falta de urbanidade e cortesia, respeitando sempre a capacidade e as limitações individuais dos usuários do serviço público (Art. 116, Inciso XI, da Lei n. 8.112/90 e Capítulo I, Seção II, inciso XIV, alínea g, do Decreto n. 1171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil);
- (iii) Inassiduidade habitual (Art. 116, Inciso X, da Lei n. 8.112/90; Capítulo I, Seção II, inciso XIV, alínea l, do Decreto n. 1171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil; e Art. 47, §3º, da LEI n. 9.394/96 – LDB);
- (iv) Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público (Capítulo I, Seção III, inciso XV, alínea f, do Decreto n. 1171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil);
- (v) Apresentar-se embriagado no serviço (Capítulo I, Seção III, inciso XV, alínea n, do Decreto n. 1171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil);
- (vi) Calúnia, injúria ou difamação (Arts. 138, 139 e 140 do Decreto-Lei n. 2.848/40 – Código Penal);
- (vii) Desídia (Art. 117, Inciso XV, da Lei n. 8.112/90);
- (viii) Assédio sexual (Art. 216-A do Decreto-Lei n. 2.848/40 – Código Penal);
- (ix) Preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional (Art. 1º da Lei n. 7.716/89);
- (x) Outras infrações disciplinares ou ilícitos penais previstos em legislação.

Ao constatar a existência de comentários relatando a ocorrência de infrações disciplinares ou ilícitos legais recomenda-se que o chefe de departamento solicite abertura de sindicância *investigativa* à Direção do CCNE (Figura 4), para apurar os fatos nos termos do Artigo. 143 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro 1990, que versa o seguinte: “A autoridade que tiver ciência

de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.”

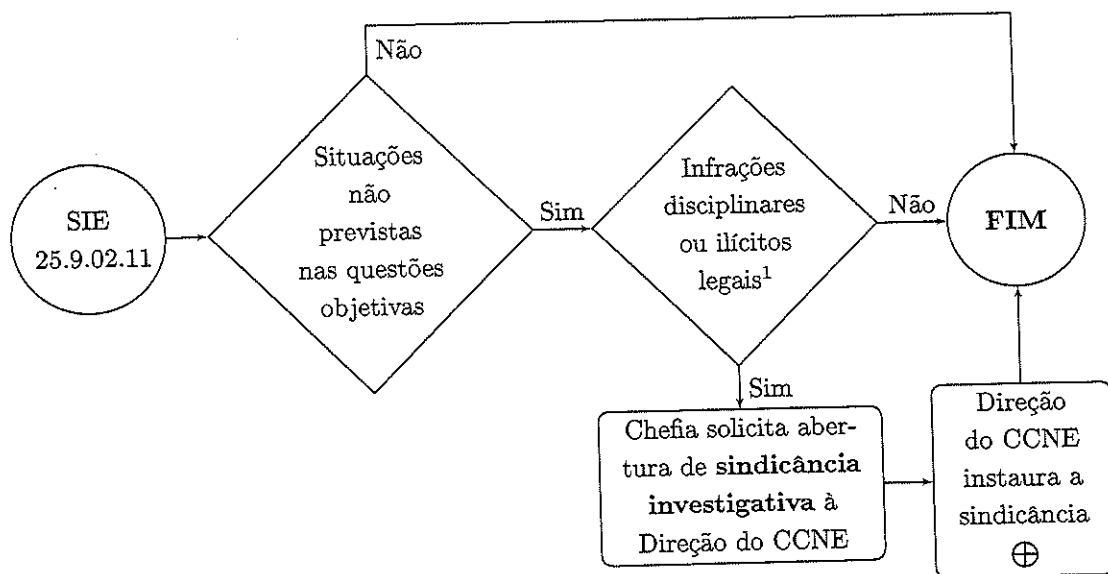


Figura 4: Fluxograma de atuação da chefia de Departamento para questões livres.

Orientações para Coordenador(a) de Curso

“Avaliação Docente – Disciplinas do Curso (Coordenação de Curso)”, correspondente ao aplicativo SIE 25.9.02.30

Ao verificar a ocorrência de nota menor que oito (8,0) em que mais de 50% dos alunos responderam aos questionários, o coordenador do curso deverá solicitar providências ao chefe do Departamento ao qual a disciplina está vinculada (Figura 5).

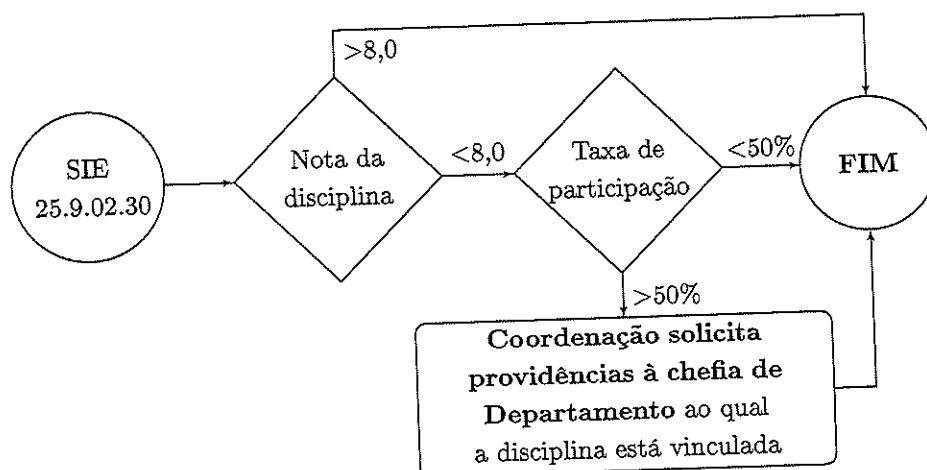


Figura 5: Fluxograma de atuação do(a) Coordenador(a) de Curso.

¹ Abuso de autoridade; falta de urbanidade e cortesia; inassiduidade habitual; perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal; embriaguês ao serviço; calúnia, injúria e difamação; desídia; assédio sexual; preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional; entre outras.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA/RS
JURÍDICO
UFSM

COTA n. 00165/2019/PROJUR/PFUFISM/PGF/AGU

NUP: 00887.000580/2019-25

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

ASSUNTOS: ENSINO SUPERIOR. OS Conjunta nº 01/2013-GR/PFUFISM. Coleta de manifestação prévia da Pró-Reitoria interessada.

1. Trata-se de consulta encaminhada pelo Direção do Centro de Ciências Naturais e Exatas (CCNE) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), via Memorando nº 077/2019/CCNE, em relação à possibilidade de implementação e publicização de um "Guia de orientações para chefias/coordenadores após Avaliação do Docente pelo Discente" após aprovação pelo respectivo conselho.

2. A consulta foi recebida nesta unidade de Procuradoria Federal em 13/11/2019, procedendo-se então ao seu registro e autuação no sistema da AGU sob a numeração em epígrafe.

3. É o breve relato. Passa-se à análise.

4. A Ordem de Serviço Conjunta nº 01/GR/PF-UFSM, de 11 de novembro de 2013, estabelece a competência consultante para a formalização de solicitações de manifestações jurídicas à Procuradoria Federal junto à UFSM, assim dispondo seu artigo 3º:

"Art. 3º. As consultas jurídicas à PF/UFSM devem ser feitas exclusivamente pelos seguintes Órgãos da Administração Superior da UFSM, que detenham competência para exarar manifestação ou para proferir decisão acerca da matéria em relação a qual haja dúvida jurídica a ser dirimida:

I – Reitoria;

II – Vice-Reitoria;

III – Conselho Universitário (CONSU);

IV – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

V – Conselho de Curadores;

VI – Assessorias da Reitoria;

VII – Pró-Reitorias da UFSM;

VIII – Direções de Centro."

5. No caso, embora se vislumbre competência consultante do órgão responsável pela consulta, cediço que os questionamentos dizem respeito ao sistema de avaliação dos cursos da instituição no âmbito do SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior).

6. Desse modo, por pertinência temática e visando a melhor instrução do feito, tem-se por necessária a manifestação prévia da Coordenadoria competente da Pró-Reitoria de Gestão de Planejamento (PROPLAN) sobre o questionamento posto é, principalmente, acerca do entendimento do órgão, considerando os termos da Lei nº 10.861/2004, regulamento e resoluções vigentes e os procedimentos administrativos internos, assim como os termos das orientações normativas e demais recomendações da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e a sua aplicação no âmbito da UFSM.

7. Igualmente solicita-se que seja informado se há guia interno ou manual disponibilizado pela Comissão Própria de Avaliação da UFSM ou, ainda, pela CONAES.

8. Isso porque, em relação ao objeto da consulta, eventual entendimento poderá repercutir na

RECEBIDO

Em 20/11/19

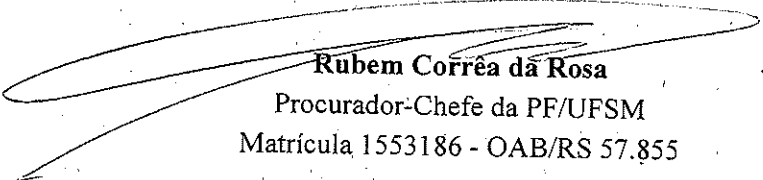
13/11/2019 15:32

aplicação a outras situações existentes no âmbito da UFSM, sendo cediço ser atribuição regimental da PROPLAN a gestão de questões envolvendo a matéria posta na consulta.

9. Destarte, entendo, consoante mencionado alhures, imperiosa a confirmação da consulta e a coleta da manifestação da Pró-Reitoria, por intermédio da Coordenadoria Competente.

10. Registre-se e encaminhe-se à **PROPLAN**, para ciência e manifestação no prazo de 10 (dez dias).

Santa Maria, 13 de novembro de 2019.



Rubem Corrêa da Rosa

Procurador-Chefe da PF/UFSM

Matrícula 1553186 - OAB/RS 57.855

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00887000580201925 e da chave de acesso 5eb57c18



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Planejamento
Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional

Memorando n. 04/2019 COPLAI

Santa Maria, 20 de novembro de 2019.

À Procuradoria Jurídica junto à Universidade Federal de Santa Maria/PROJUR

NUP: 00887.000580/2019-25

Assunto: Consulta Direção CCNE / Guia de orientações para chefias de Departamento e Coordenações

Atendendo ao pedido de manifestação feito pela Procuradoria Jurídica, em relação ao tema de consulta elucidado no memorando 077/CCNE, a Coordenadoria de Planejamento e Avaliação expressa que:

- a) Em relação, ao questionamento sobre a existência de guia interno ou manual, a instituição possui os seguintes documentos, que relacionam-se direta e/ou indiretamente com o atendimento da Lei do SINAES e são considerados por esta Coordenadoria como norteadores da atuação dos chefes de departamento e coordenadores de curso:
 - i. Regimento Geral da UFSM: no artigo Art. 80, relativo às competências do Departamento didático: Ao departamento didático compete: I – elaborar seu plano anual de atividades e a parte que lhe competir no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, da Universidade; II – atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao pessoal docente que o integra; III – coordenar o trabalho do pessoal docente, visando ao atendimento das demandas dos cursos de graduação e pós-graduação; IV – tomar as providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar necessárias ao bom andamento dos trabalhos; V – elaborar a lista de oferta de disciplina do departamento; VI – estimular o constante aperfeiçoamento de seus servidores; VII – propor ao colegiado a admissão de pessoal docente, observadas as disposições estatutárias e regimentais; VIII – propor ao colegiado de curso alterações nas ementas disciplinares bem como as cargas horárias das disciplinas lotadas no departamento; IX – ministrar o ensino das disciplinas que lhe forem pertinentes, sempre que solicitado pelos cursos, de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis e com o projeto pedagógico do respectivo curso; e X – providenciar a tramitação de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação às atividades do departamento, após a aprovação do colegiado de departamento. E no artigo Art. 81, relativo às incumbências dos chefes de departamento didático: I – cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto, dos regimentos e as decisões dos órgãos deliberativos da

Universidade; II – convocar, formalmente, e presidir as reuniões departamentais; III – representar o departamento no conselho de centro, na qualidade de membro nato, bem como nos demais setores da Universidade; IV – supervisionar as atividades do pessoal docente e técnico-administrativo em educação, quanto à assiduidade, respondendo pelo desempenho global no âmbito de departamento; V – coordenar e supervisionar as atividades do departamento e suas dependências; VI – encaminhar à direção de centro, dentro dos prazos exigidos, e sempre que solicitado, os dados e informações relativos ao departamento; VII – encaminhar proposição de convênios com entidades públicas e privadas do colegiado de departamento à direção de centro; VIII – encaminhar aos órgãos competentes, dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico, as informações didáticas relativas ao corpo discente; IX – exercer ação disciplinar no âmbito de departamento; X – coordenar a elaboração do plano anual de atividades de departamento, atribuindo encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes e técnico-administrativos em educação, nele lotado; XI – propor a substituição e a demissão dos servidores lotados no departamento; XII – opinar e encaminhar os pedidos de afastamento de servidores para fins de qualificação; XIII – indicar, dentre os professores de departamento, os que devam exercer encargos didáticos em substituição; XIV – designar bancas examinadoras de avaliações finais, quando solicitadas pelo professor e aluno; XV – compor comissões examinadoras para concurso e seleção destinados ao provimento de cargos ou ao contrato de professores; XVI – indicar à direção de centro o coordenador de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão que se situem no âmbito de departamento; XVII – encaminhar à direção de centro, devidamente instruídos, os assuntos cujas soluções transcendam as suas atribuições; XVIII – fazer o controle das dotações orçamentárias vinculadas a convênios; XIX – coordenar, no âmbito da subunidade, as atividades de expedição e arquivamento da documentação referente às funções de monitoria (editais, inscrições, relatórios de aluno-monitor, vagas e atestados de conclusão); e XX – exercer quaisquer outras atividades que lhe sejam atribuídas por quem de direito, ou que sejam atinentes ao cargo.

- ii. Regimento Geral da UFSM: no artigo Art. 94 estão descritas as funções do Colegiado de Curso de Graduação: I – propor ao CEPE, por intermédio do conselho do respectivo centro ou de unidade descentralizada, os projetos pedagógicos de curso, assim como as reformulações curriculares; II – estabelecer a oferta de disciplina de cada período letivo, inclusive as Disciplinas Complementares de Graduação – DCG; III – acompanhar a implementação dos Projetos Pedagógicos de Curso; IV – aprovar as Atividades Complementares de Graduação – ACG; V – propor a substituição ou qualificação de professores ou outras providências necessárias à melhoria do ensino ministrado; VI – representar junto aos órgãos competentes em caso de infração disciplinar discente; VII –

deliberar sobre o aproveitamento de estudo, consultado o departamento respectivo, se necessário; VIII – estabelecer, semestralmente, os critérios de seleção para preenchimento de vagas destinadas a ingresso, reingresso e transferências internas e externas; IX – decidir sobre todos os aspectos da vida acadêmica do corpo discente, tais como: adaptação curricular, matrícula, trancamento, opções, dispensas e cancelamento de matrícula, bem como estabelecer o controle da respectiva integralização curricular; X – zelar para que os horários das disciplinas sejam adequados à sua natureza e do Curso; e XI – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei ou estabelecidas pelo CEPE. Parágrafo único. Das decisões do colegiado de curso, caberá recurso em primeira instância ao conselho de centro ou de unidade descentralizada respectivo e posteriormente ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. No Art. 97 consta as incumbências dos coordenadores de curso de graduação: I – integrar o conselho de centro ou de unidade descentralizada, na qualidade de membro nato; II – elaborar propostas para a programação acadêmica a ser desenvolvida e submetê-la ao colegiado de curso dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico; III – convocar, por escrito, e presidir as reuniões do colegiado de curso; IV – providenciar na obtenção da nominativa dos representantes e zelar para que a representatividade do colegiado de curso esteja de acordo com a legislação vigente; V – representar o colegiado de curso, sempre que se fizer necessário; VI – cumprir ou promover a efetivação das decisões do colegiado de curso; VII – promover as articulações e inter-relação que o colegiado de curso deverá manter com os diversos órgãos de administração acadêmica; VIII – submeter ao diretor de centro ou de unidade descentralizada os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores; IX – assegurar a fiel observância dos programas e do regime didático propondo, nos casos de infração, as medidas corretivas adequadas; X – encaminhar ao órgão competente, por intermédio do diretor de centro ou de unidade descentralizada, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo colegiado de curso; XI – solicitar aos departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas; XII – promover a adaptação curricular dos alunos quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente; XIII – exercer a coordenação da matrícula dos alunos, no âmbito do curso, em colaboração com o órgão central de matrícula; XIV – representar junto ao diretor de centro ou de unidade descentralizada e ao chefe de departamento nos casos da transgressão disciplinar discente; e XV – examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo discente.

Entende-se que os processos de autoavaliação geridos pela Comissão Própria de Avaliação, com apoio da Coordenadoria de Planejamento de Avaliação Institucional, bem como os resultados desses processos e dos instrumentos de pesquisa e avaliação, servem como subsídios para qualificar

o desempenho das competências, funções e incumbências regimentais dos gestores dos cursos, departamentos, unidades de ensino e administrativas da instituição. O que indica o próprio Guia proposto em seu título “Guia de orientações para chefias/coordenadores após a avaliação docente pelo discente”.

Além das normativas regimentais, a instituição possui os seguintes documentos:

iii) Guia da Coordenação de Curso: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/wp-content/uploads/sites/342/2018/05/guiadacoordena%C3%A7%C3%A3ocurso.pdf>

iv) Manual de Orientações para Processos Regulatórios de Curso de Graduação (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos): https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/wpcontent/uploads/sites/342/2019/09/Manual_regulatorio_cursos_graduacao_UFSM.pdf

v) Página institucional de Avaliação Institucional: <https://www.ufsm.br/reitoria/avaliacao/>. Na página consta a legislação, instrumentos, relatórios, link específico com explicações sobre o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes: <https://www.ufsm.br/reitoria/avaliacao/sobre-o-enade/>

Apesar da existência desses documentos, entende-se de extrema relevância e pertinência um guia de orientações que qualifique as rotinas administrativas na apropriação e uso dos resultados da avaliação institucional. Ainda, ressalta-se o interesse desta Coordenaria em contribuir efetivamente na construção e validação do proposto pelo Centro de Ciências Naturais e Exatas (CCNE).

Entretanto, considera-se que o tema é também pertinente à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, à Pró-reitoria de Graduação e à Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, visto que extrapola a função da Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional/PROPLAN, de suporte ao que for deliberado na CPA e de subsidiar o planejamento e a tomada de decisão nas unidades, a partir da socialização dos resultados da avaliação institucional, e também as funções da própria Comissão Própria de Avaliação, conforme Resolução 009/2015, a saber:

Art. 2º A CPA é responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

Art. 10 À CPA compete: I – coordenar o processo de autoavaliação institucional; II – propor a metodologia do processo de autoavaliação; III – definir as diretrizes e implementar as ações de sua área de competência no que concerne à avaliação interna; IV – propor normas e instrumentos que objetivem o constante aprimoramento das atividades desenvolvidas pela CPA; V – articular as diferentes CSA com os demais órgãos da Universidade na sua área de competência; VI – orientar os trabalhos das CSA; VII – apreciar e aprovar o plano das CSA; VIII – encaminhar ao CONSU seu regimento interno e alterações e outros documentos pertinentes ao processo de

autoavaliação; IX – preparar relatórios e encaminhar ao CONSU; X – constituir grupos de trabalho quando necessário; XI – formular propostas de melhorias e desenvolvimento para a Instituição baseadas nas análises do processo de autoavaliação; XII – divulgar amplamente na comunidade universitária as atividades da CPA; XIII – disseminar, permanentemente, informações sobre a autoavaliação; XIV – realizar balanço crítico do processo avaliativo; XV – elaborar relatório de autoavaliação institucional; XVI – implementar ações visando à sensibilização da comunidade universitária quanto à importância do processo de autoavaliação institucional; XVII – acompanhar o processo de avaliação externa da Instituição e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE); XVIII – acompanhar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Instituição e apresentar sugestões; e XIX – articular-se com Comissões Próprias de Avaliação de outras Instituições de Ensino Superior e com a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior.

Considerando os incisos: *V – articular as diferentes CSA com os demais órgãos da Universidade na sua área de competência e X – constituir grupos de trabalho quando necessário*, sugere-se como possibilidade de encaminhamento, a proposição através da Comissão Setorial de Avaliação do Centro de Ciências Naturais e Exatas em reunião ordinária da CPA, da constituição de um Grupo de Trabalho, composto com representatividade da CPA, Pró-reitoria de Planejamento, Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, Pró-reitoria de Graduação e Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, para apresentação/elaboração e institucionalização de um “Guia de Orientações para chefias/coordenadorias APÓS a avaliação do Docente pelo Discente” que seja padrão e comum a todas as unidades de ensino, institucional, proporcionando maior eficiência e clareza nos processos e rotinas administrativas da UFSM.

Cabe salientar que, independente da formação do grupo de trabalho acima sugerido, esta coordenadoria considera adequada a continuidade e implantação do Guia no âmbito do CCNE, onde foi elaborado, considerando a autonomia da unidade. Podendo este ser um “piloto” para uma ação institucional, no âmbito da UFSM, no sentido de orientar os gestores acadêmicos com relação ao adequado uso dos resultados das avaliações institucionais.

Estamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atenciosamente.


Jaqueline Quincozes da Silva Kegler
SIAPE 2623768

Coordenadora de Planejamento e Avaliação – COPLAI/ Proplan

Profa Jaqueline Q. S. Kegler
Coordenadora de Planejamento
e Avaliação Institucional/PROPLAN
UFSM - SIAPE 2623768
Portaria 95.537/2019



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA/RS
JURÍDICO

AV. RORAIMA, 1000, ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DA UFSM, REITORIA, SALA 757. BAIRRO CAMOBI. SANTA MARIA - RS.

NOTA n. 00414/2019/PROJUR/PFUFSM/PGF/AGU

NUP: 00887.000580/2019-25

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

ASSUNTOS: ENSINO SUPERIOR

1. Vistos, etc.
2. Resolução por Nota.
3. Inicialmente, cabe destacar que esta nota toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe, os quais à luz da Lei Complementar 73/93 presta manifestação aos aspectos jurídicos da questão, não nos competindo analisar qualquer mérito do ato administrativo pretendido, característica eminentemente técnico-administrativa, ainda que eventualmente possa sugerir formas (maneiras) de atuação.
4. A Direção do Centro de Ciências Naturais e Exatas da USM questiona a possibilidade de implantação e publicização de um "Guia de Orientações para Chefias/Coordenadores após Avaliação do Docente pelo Discente".
5. A matéria foi submetida a Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional, vinculada a Pró-Reitoria de Planejamento da UFSM que emitiu o memorando 04/2019 onde sugeriu a criação de grupo de trabalho para orientação uniforme em toda a IFE sobre a temática trazida; contudo, entendeu "adequada a continuidade e implantação do Guia no âmbito do CCNE, onde foi elaborado, considerando a autonomia da unidade".
6. Dito isto, passo à análise.
7. A lei 12.772 prevê em várias situações, em especial, para fins de promoção e/ou progressão docente, a realização de **avaliação de desempenho**, consoante se pode observar:

"...

Art. 12. O desenvolvimento na Carreira de Magistério Superior ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º Para os fins do disposto no caput, progressão é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção, a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente, na forma desta Lei.

§ 2º A progressão na Carreira de Magistério Superior ocorrerá com base nos critérios gerais estabelecidos nesta Lei e observará, cumulativamente:

I - o cumprimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível; e

II - aprovação em avaliação de desempenho.

§ 3º A promoção ocorrerá observados o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no último nível de cada Classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção e, ainda, as seguintes condições:

I - para a Classe B, com denominação de Professor Assistente, ser aprovado em processo de avaliação de desempenho; (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

II - para a Classe C, com denominação de Professor Adjunto, ser aprovado em processo de avaliação de desempenho; (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

III - para a Classe D, com denominação de Professor Associado: (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

a) possuir o título de doutor; e

b) **ser aprovado em processo de avaliação de desempenho; e**

IV - para a Classe E, com denominação de Professor Titular: (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

a) possuir o título de doutor;

b) **ser aprovado em processo de avaliação de desempenho; e**

c) lograr aprovação de memorial que deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante, ou defesa de tese acadêmica inédita.

§ 4º As diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção serão estabelecidas em ato do Ministério da Educação e do Ministério da Defesa, conforme a subordinação ou vinculação das respectivas IFE e deverão contemplar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, cabendo aos conselhos competentes no âmbito de cada Instituição Federal de Ensino regulamentar os procedimentos do referido processo.

§ 5º O processo de avaliação para acesso à Classe E, com denominação de Titular, será realizado por comissão especial composta por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de profissionais externos à IFE, nos termos de ato do Ministro de Estado da Educação. (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

Art. 14. A partir da instituição do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, o desenvolvimento na Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ocorrerá mediante progressão funcional e promoção, na forma disposta nesta Lei.

§ 1º Para os fins do disposto no caput, progressão é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção, a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente, na forma desta Lei.

§ 2º A progressão na Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ocorrerá com base nos critérios gerais estabelecidos nesta Lei e observará, cumulativamente:

I - o cumprimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível; e

II - aprovação em avaliação de desempenho individual.

§ 3º A promoção ocorrerá observados o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no último nível de cada Classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção e, ainda, as seguintes condições:

I - para a Classe D II: ser aprovado em processo de avaliação de desempenho;

II - para a Classe D III: ser aprovado em processo de avaliação de desempenho;

III - para a Classe D IV: ser aprovado em processo de avaliação de desempenho;

IV - para a Classe Titular:

a) possuir o título de doutor;

b) **ser aprovado em processo de avaliação de desempenho; e**

c) lograr aprovação de memorial que deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante, ou de defesa de tese acadêmica inédita.

§ 4º As diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção serão estabelecidas em ato do Ministério da Educação e do Ministério da Defesa, conforme a subordinação ou vinculação das respectivas IFE e deverão contemplar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, cabendo aos conselhos competentes no âmbito de cada Instituição Federal de Ensino regulamentar os procedimentos do referido processo.

§ 5º O processo de avaliação para acesso à Classe Titular será realizado por comissão especial composta, no mínimo, por 75% (setenta e cinco por cento) de profissionais externos à IFE, e será objeto de regulamentação por ato do Ministro de Estado da Educação.

8. § 6º Os cursos de mestrado e doutorado, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Federal de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

...

9. Necessário dizer que a avaliação de desempenho do servidor, embora para muitos um tabu, não é um tema novo. **Aliás ele é bastante recorrente no serviço público, sendo, em diversas oportunidades utilizado, inclusive para aferição do trabalho e das condições em que desenvolvido e como desenvolvido.**

10. Por apego ao argumento entendo necessário destacar que o Decreto 7.133, em vigor nesta data, fixou os conceitos que adiante seguem, para fins de avaliação de desempenho de determinadas categorias, inclusive para fins de pagamento de gratificações remuneratórias. Sugiro a adoção dos conceitos nesta Autarquia, **ainda que por analogia:**

...

Art. 2º Para efeito de aplicação do disposto neste Decreto, ficam definidos os seguintes termos:

I - avaliação de desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional dos órgãos e das entidades de lotação dos servidores integrantes dos planos de cargos e de carreiras abrangidos pelo art. 1º, tendo como referência as metas globais e intermediárias destas unidades;

II - unidade de avaliação: o órgão ou a entidade como um todo, um subconjunto de unidades administrativas de um órgão ou entidade que execute atividades de mesma natureza, ou uma unidade isolada, conforme definido no ato de que trata o caput do art. 7º, a partir de critérios geográficos, de hierarquia organizacional ou de natureza de atividade;

III - equipe de trabalho: conjunto de servidores que faça jus a uma das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º, em exercício na mesma unidade de avaliação;

IV - ciclo de avaliação: período de doze meses considerado para realização da avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores alcançados pelo art. 1º e do órgão ou da entidade em que se encontrem em exercício; e

V - plano de trabalho: documento em que serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação, observado o disposto no art. 6º.

...

Art. 4º A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

§ 1º Na avaliação de desempenho individual, além do cumprimento das metas de desempenho individual, deverão ser avaliados os seguintes fatores mínimos:

I - produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade;

II - conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício;

III - trabalho em equipe;

IV - comprometimento com o trabalho; e

V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º Além dos fatores mínimos de que trata o § 1º, o ato a que se refere o caput do art. 7º poderá incluir, entre os fatores mínimos a serem avaliados, um ou mais dos seguintes fatores:

I - qualidade técnica do trabalho;

II - capacidade de autodesenvolvimento;

III - capacidade de iniciativa;

IV - relacionamento interpessoal; e

V - flexibilidade às mudanças.

§ 3º Os servidores não ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de quinze por cento;

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de sessenta por cento; e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos demais integrantes da equipe de trabalho, na proporção de vinte e cinco por cento.

§ 4º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança que não se encontrem na situação prevista no inciso II do art. 13 ou no inciso II do art. 14 serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de quinze por cento;

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de sessenta por cento; e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho subordinada à chefia avaliada, na proporção de vinte e cinco por cento.

§ 5º Excepcionalmente, no primeiro ciclo de avaliação implementado a partir da data de publicação deste Decreto, os servidores de que tratam os §§ 3º e 4º serão avaliados apenas pela chefia imediata.

§ 6º A atribuição de conceitos pelos integrantes da equipe de trabalho aos pares e à chefia imediata, a que se referem os incisos III dos §§ 3º e 4º deverá ser precedida de evento preparatório com vistas ao esclarecimento da metodologia, procedimentos, critérios e sua correta aplicação.

§ 7º Caberá à unidade de recursos humanos de cada órgão ou entidade de lotação consolidar os conceitos atribuídos ao servidor e dar ciência ao avaliado de todo o processado.

Art. 5º A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

§ 1º As metas referentes à avaliação de desempenho institucional deverão ser segmentadas em:

I - metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA; e

II - metas intermediárias, referentes às equipes de trabalho.

§ 2º As metas globais referentes à avaliação de desempenho institucional serão fixadas anualmente, em ato do dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação ou do Ministro de Estado ao qual o órgão ou entidade esteja vinculado, conforme disposto nas leis que instituíram as gratificações de desempenho de que trata este Decreto, podendo ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que o órgão ou entidade não tenha dado causa a tais fatores.

§ 3º As metas referidas no § 2º devem ser objetivamente mensuráveis, utilizando-se como parâmetros indicadores que visem a aferir a qualidade dos serviços relacionados à atividade finalística do respectivo órgão ou entidade de lotação, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores.

§ 4º As metas globais estabelecidas pelas entidades da administração indireta deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais dos órgãos da administração direta aos quais estão vinculadas.

§ 5º As metas intermediárias de que trata o inciso II do § 1º deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas, segundo critérios geográficos, de hierarquia organizacional ou de natureza de atividade.

§ 6º As metas de desempenho individual e as metas intermediárias de desempenho institucional deverão ser definidas por critérios objetivos e comporão o plano de trabalho de cada unidade do órgão ou entidade de lotação e, salvo situações devidamente justificadas, serão previamente acordadas entre o servidor, a chefia e a equipe de trabalho.

§ 7º Não havendo a pactuação a que se refere o § 6º antes do início do período de avaliação, caberá à chefia responsável pela equipe de trabalho fixar as metas.

§ 8º As metas de desempenho institucional e os resultados apurados a cada período deverão ser amplamente divulgados pelo órgão ou entidade de lotação, inclusive em seu sítio eletrônico, permanecendo acessíveis a qualquer tempo.

§ 9º No primeiro período de avaliação, o último percentual apurado em avaliação de desempenho institucional já efetuada no respectivo órgão ou entidade de lotação poderá ser utilizado para o cálculo da parcela a que se refere o inciso II do art. 8º.

§ 10. Para fins do disposto no § 9º, o ato a que se refere o caput do art. 7º disporá sobre quais resultados de alcance das metas globais serão utilizados no primeiro período de avaliação para fins de pagamento da parcela institucional das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º, tendo em vista o planejamento institucional, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Art. 12. As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

11. Não é demasiado dizer que nos termos da lei 10.861/2004 que institui o SINAES, cada IFE ficou incumbida de constituir CPA, consoante segue:

"Art. 11. Cada instituição de ensino superior, pública ou privada, constituirá Comissão Própria de Avaliação - CPA, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações

solicitadas pelo INEP, obedecidas as seguintes diretrizes:

I – constituição por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;

..."

12. Portanto, a UFSM está em constante avaliação e, salvo equívoco, a mesma não só pode como deve criar mecanismos próprios para realizar a avaliação do trabalho desempenhado por seus colaboradores, nisto incluído seus servidores, sejam docentes ou técnicos administrativos, ainda que já aprovados em avaliação de estágio probatório, inclusive e, por igual, como ferramenta de aprimoramento da gestão pública, dos recursos orçamentários e humanos e do serviço prestado, inclusive sob a ótica do destinatário do serviço público.

13. Salvo equívoco, a aprovação em estágio probatório e, por consequência a estabilidade, não se constituem em salvo conduto para o não cumprimento das obrigações funcionais inerentes ao cargo público ocupado.

14. Pelo contrário o servidor público (qualquer cargo) é um sacerdote da sociedade e, como tal, presta serviço à mesma e, por esta pode ser avaliado.

15. Assim, não vejo nenhum impedimento na elaboração do Guia em questão, até por que servirá de ferramenta de gestão à UFSM justamente para aferir o trabalho desenvolvido por seus agentes e os resultados alcançados.

16. Aliás, não haveria nenhum sentido ser realizada avaliação do docente pelo discente e a mesma não ser aproveitada para a correção de eventuais problemas apontados.

17. Sugiro, contudo, que a matéria seja objeto de padronização no âmbito da UFSM, até por que como destacado pela COPLAI no Memorando 04/2019 o Regimento da UFSM possui elementos para fins de orientar a avaliação de desempenho dos colaboradores.

18. Ainda, sempre em processo de avaliação deve ser observado o contraditório e, ainda, orientado que o agente avaliador, ainda que anônimo, pode ser responsabilizado pela falsa prestação de informações.

19. É o que entendo, salvo engano.

20. Nota registrada no SAPIENS-AGU.

21. À Consideração Superior.

Santa Maria, 02 de dezembro de 2019.

IRINEU CLAUDIO GEHRKE
PROCURADOR FEDERAL

PROCURADORIA FEDERAL JUNTO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00887000580201925 e da chave de acesso 5eb57c18



PROTOCOLADO

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA/RS
JURÍDICO

AV. RORAIMA, 1000, ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DA UFSM, REITORIA, SALA 757, BAIRRO CAMOBI, SANTA MARIA - RS.

DESPACHO n. 00402/2019/PROJUR/PFUFISM/PGF/AGU

NUP: 00887.000580/2019-25

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

ASSUNTOS: ENSINO SUPERIOR

1. Aprovo a NOTA nº 0414/2019/PROJUR/PFUFISM/PGF/AGU anexa, destacando a sugestão contida no Memorando nº 04/2019-COPLAI.
2. Registre-se e encaminhe-se à **Direção do CCNE**, para ciência e providências.
Santa Maria, 04 de dezembro de 2019.

Rubem Corrêa da Rosa

Procurador-Chefe da PF/UFSM

Matrícula 1553186 - OAB/RS 57.855

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00887000580201925 e da chave de acesso 5eb57c18