

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**RESOLUÇÃO Nº 32/25-COPLAD**

Aprova o Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (COPLAD)**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 16 de setembro de 2025, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 21 do Estatuto da UFPR, com base no parecer do Conselheiro Marco Antonio Ribas Cavalieri (doc. SEI 8168418) no processo nº 050094/2025-56, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:**CAPÍTULO I****DA DEFINIÇÃO DO PROGRAMA**

Art. 1º A Avaliação de Desempenho é um instrumento gerencial que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos pelo servidor e pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e dos servidores.

Art. 2º A avaliação de desempenho consiste em processo de monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional dos órgãos e das entidades, tendo como referência as metas globais e intermediárias dos organismos que compõem o Sistema de Pessoal Civil.

Art. 3º O Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação da UFPR servirá de base para a Progressão por Mérito Profissional dos servidores técnico-administrativos em educação a partir do mês de março de 2026.

CAPÍTULO II**DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

Art. 4º O Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação da UFPR tem como objetivos:

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

II - fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico, visando o desenvolvimento de pessoal da UFPR;

III - analisar, com vistas à melhoria dos processos de trabalho, o cumprimento de metas estabelecidas, bem como identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;

IV - gerar informações que venham subsidiar a elaboração dos programas de capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento na carreira, de movimentação e dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional; e

V - aferir o mérito para progressão por mérito profissional.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DO PROGRAMA

Art. 5º O princípio básico do Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação da UFPR compreende a avaliação de desempenho como um processo pedagógico, realizado mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciadas no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários.

Art. 6º A Gestão Participativa orientada a Resultados é o referencial que garantirá o êxito dos procedimentos de avaliação de desempenho, em consonância com as metas institucionais e consiste na negociação pactuada com definição de objetivos, metas, indicadores, tarefas, responsabilidades e níveis de cooperação entre os integrantes de uma equipe de trabalho.

Art. 7º O processo de avaliação de desempenho pressupõe a descentralização das ações e o tratamento dos seus resultados na busca das melhorias e prescinde do suporte institucional para a sua aplicação, análise e arquivamento dos resultados.

Art. 8º O processo de avaliação de desempenho implica a participação ativa do servidor em todas as etapas que levem ao sucesso da equipe de trabalho voltado ao alcance de metas estabelecidas, devendo o servidor ser participante do planejamento da unidade, da pactuação dos objetivos e metas e da construção dos resultados alcançados pela mesma.

Art. 9º Para a avaliação de desempenho os responsáveis pelo gerenciamento das unidades administrativas, acadêmicas e de assistência à saúde devem conhecer as necessidades, as características e as potencialidades de cada servidor a ser avaliado, de modo a favorecer a manifestação e o desenvolvimento das potencialidades individuais do mesmo, em sintonia com os objetivos e metas específicos das unidades e globais da Instituição.

Art. 10 O princípio da flexibilidade na aplicação dos instrumentos previstos no processo de avaliação de desempenho pressupõe a interação dos envolvidos no processo e a sintonia com o desempenho da unidade.

Art. 11 A interface da avaliação coletiva do desempenho da unidade resultará num processo de melhoria contínua, por meio do fazer, aprender e fazer melhor.

CAPÍTULO IV

DA METODOLOGIA E DO PROCESSAMENTO DO PROGRAMA

Art. 12 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas - CDP, gerenciará os programas de Capacitação e Avaliação de Desempenho, vinculados ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

Art 13 A progressão por mérito profissional consiste na mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho.

Art 14 O resultado da avaliação de desempenho anual será utilizado como ferramenta para definir diretrizes para políticas institucionais e de gestão de pessoas, garantindo a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à comunidade, bem como para fins de progressão por mérito profissional.

Art. 15 Os instrumentos utilizados para a avaliação de desempenho serão estruturados pela PROGEPE, com base nos princípios de objetividade, legitimidade e publicidade, observados os termos definidos por esta Resolução.

Art. 16 A aplicação dos instrumentos da avaliação de desempenho será realizada por meio do sistema informatizado, gerenciado pela CDP/PROGEPE, com apoio da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - AGTIC e assessoria da Pró-Reitoria de Planejamento e Dados - PROPLAD.

§1º As notas atribuídas na avaliação, tanto da chefia imediata quanto do servidor avaliado, devem ser justificadas.

§2º Independentemente da nota, poderão ser indicadas capacitações específicas, em observância ao princípio pedagógico da avaliação de desempenho.

§3º Correções de natureza técnica, que não importem em avaliação de mérito, oriundas de equívoco do servidor avaliado ou chefia imediata, poderão ser realizadas pela CDP/PROGEPE, de ofício ou a pedido do interessado, após análise e desde que devidamente fundamentadas.

Art. 17 O processo de avaliação de desempenho será realizado anualmente para todos os servidores técnico-administrativos em educação, independente da data em que esses venham a completar seus respectivos interstícios, de acordo com o cronograma abaixo:

I - entre a segunda quinzena de novembro e o mês de dezembro do ano de referência da avaliação, todos os servidores — inclusive servidores que estejam em férias, cedidos para outros órgãos, em colaboração técnica, afastados com remuneração, afastados para estudos e em licença, exceto licença sem remuneração — deverão, obrigatoriamente, acessar o sistema informatizado para conferir as informações pessoais e confirmar a chefia imediata;

II - no mês de março, a avaliação de desempenho deverá ser respondida por todos os servidores — inclusive servidores que estejam em férias, cedidos para outros órgãos, em colaboração técnica, afastados com remuneração, afastados para estudos e em licença —, indicando o caso AD em que estiver

enquadrado, conforme Anexo I desta Resolução, e respondendo aos questionários gerados a partir da indicação do caso;

III - Ao término do período da avaliação de desempenho realizada no mês de março, o resultado provisório da avaliação será disponibilizado no sistema informatizado, com divulgação no site da PROGEPE e do Complexo Hospital de Clínicas, tornando-se responsabilidade do servidor acessar o sistema e conferir o comprovante gerado;

IV – no mês de maio, após a divulgação do resultado provisório, o sistema informatizado será reaberto por um período complementar de 15 (quinze) dias corridos, para que os questionários referentes aos tipos de avaliação faltantes sejam respondidos pelos servidores e chefias imediatas.

V- encerrado o período complementar, os comprovantes definitivos serão gerados no sistema informatizado e as notas finais enviadas para o SIGEPE/UFPR, havendo a abertura de prazo para recurso, conforme previsto no art. 34 desta Resolução; e

VI - uma vez homologado, o resultado final da avaliação de desempenho será divulgado por meio de edital com publicação de extrato no Diário Oficial da União e publicizada no site da PROGEPE e Complexo Hospital de Clínicas.

§1º Os servidores redistribuídos para a UFPR ou nomeados na UFPR, bem como os movimentados dentro da instituição, serão avaliados pela chefia e equipe de trabalho da unidade em que permaneceram lotados na maior parte do período avaliativo.

§2º O comprovante gerado no sistema informatizado conterá as informações pessoais do servidor, além da nota atribuída em cada tipo de avaliação, nota final, data de emissão do documento e código para autenticação.

§3º Após a avaliação realizada no mês de março, o comprovante provisório também conterá o tipo de avaliação que deixou de ser respondida pelo servidor, chefia imediata ou equipe de trabalho, se for o caso.

§4º Não será permitido alterar os questionários respondidos durante o mês de março, apenas responder o questionário referente ao tipo de avaliação faltante.

§5º Concluído o período da avaliação de desempenho no mês de março e o período complementar, persistindo o não preenchimento de algum dos questionários, para cálculo da nota final, será desconsiderado o tipo de avaliação faltante e o respectivo peso será distribuído de forma igualitária entre as demais avaliações realizadas;

§6º Para os servidores recém-ingressos, reintegrados, revertidos, reconduzidos ou redistribuídos no período de 1º de janeiro a 30 de maio do ano de realização da Avaliação de Desempenho, o processo avaliativo integral será conduzido no sistema SEI, no mês de setembro, de modo a permitir que a respectiva nota — requisito para a progressão por mérito — esteja homologada até a data prevista da progressão do servidor.

§7º Para os servidores referidos no parágrafo anterior, compete à Seção de Avaliação da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – SAV/CDP a abertura e o encaminhamento do processo SEI à unidade de lotação.

Art. 18 A Avaliação de Desempenho é composta pelos seguintes instrumentos:

I - Autoavaliação - AA;

II - Avaliação pela Equipe de Trabalho - AE;

III - Avaliação realizada pela chefia imediata/responsável sobre o servidor - AR;

IV - Avaliação realizada pelo servidor sobre sua chefia imediata - ASI; e

V - Relatório de estudos - RE.

§1º Os servidores em exercício em outro órgão, com ou sem subordinados, terão a nota composta por AA e AR.

§2º Os servidores afastados para estudo terão a nota composta por AA e por RE, que deverá conter descrição e cronograma das atividades realizadas no período de afastamento, assinado pelo servidor e orientador.

§3º A composição da nota final deverá respeitar os pesos de cada tipo de avaliação de desempenho e corresponder ao cálculo da fórmula de acordo com os casos nos quais o servidor estiver enquadrado, dispostos no Anexo I desta Resolução.

Art. 19 Compete à CDP/PROGEPE a coordenação, implantação, execução, acompanhamento e proposição das ações necessárias ao desenvolvimento do Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação da UFPR.

Art. 20 Serão constituídas Comissões Setoriais de Acompanhamento compostas por três membros indicados pelos respectivos conselhos setoriais ou deliberativos da unidade administrativa.

§1º Na ausência desses colegiados, a indicação caberá à autoridade máxima da unidade.

§2º As Comissões Setoriais de Acompanhamento deverão ter em sua composição 02 (dois) representantes indicados pelos servidores técnico-administrativos, sempre que a unidade administrativa dispuser de representação em instância colegiada.

§3º Compete às Comissões Setoriais de Acompanhamento a análise dos recursos de mérito interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais.

Art. 21 Será constituída Comissão de Acompanhamento, que deverá ser integrada por 05 (cinco) membros aprovados pelo COPLAD, sendo:

I - 01 (um) membro da Comissão Interna de Supervisão – CIS;

II - 02 (dois) da PROGEPE; e

III - 02 (dois) indicados pelos representantes dos servidores técnico-administrativos no referido Conselho.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Acompanhamento do COPLAD o julgamento, em última instância, de recursos interpostos contra os resultados das avaliações individuais.

Art. 22 A Comissão Interna de Supervisão – CIS da UFPR deverá acompanhar e fiscalizar a execução do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação/PCCTAE, do qual faz parte o Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação da UFPR.

CAPÍTULO V

DA PERIODICIDADE DE APLICAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 23 A partir de 01/01/2025 a progressão por mérito será a cada 12 meses, contados da data da última progressão por mérito.

§ 1º Para os servidores que completarem o interstício entre os meses de janeiro e abril, será aproveitada a nota da Avaliação de Desempenho referente ao ano imediatamente anterior.

§2º Para os servidores cujo interstício se completar entre maio e dezembro, será considerada a nota da Avaliação de Desempenho correspondente ao ano em que o instrumento avaliativo foi aplicado.

Art. 24 Na contagem do interstício correspondente ao período que compreende 12 (doze) meses de efetivo exercício contados a partir da data da última progressão, serão descontados os dias correspondentes a:

I - faltas não justificadas;

II - suspensão disciplinar, inclusive a preventiva;

III - cumprimento de pena privativa de liberdade que impeça o exercício das funções de seu cargo;

IV - licença para acompanhar o cônjuge sem exercício provisório;

V - licença para tratamento da própria saúde, quando superior a 06 (seis) meses;

VI - licença para prestar assistência a familiar enfermo, quando não remunerada;

VII - licença para tratar de interesse particular;

VIII - licença para atividade política, quando não remunerada;

IX - afastamento para exercício de mandato eletivo; e

X - qualquer outro afastamento não remunerado ou período não considerado como efetivo exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e III, se constatada improcedência da penalidade ou da condenação, a contagem será restabelecida, computando-se o período correspondente ao afastamento.

Art. 25 Em caso de servidor investido no mandato de vereador, mas não afastado do exercício do cargo por existir compatibilidade de horário, a contagem do interstício não será suspensa.

Art. 26 O servidor com licença para tratamento de saúde superior a 06 (seis) meses, dentro do período avaliativo, não participará do programa de avaliação de desempenho referente ao período em que estiver afastado.

Parágrafo único. O período em que o servidor estiver em licença será o tempo de desconto no cômputo do interstício da progressão por mérito profissional e, neste caso, o servidor terá a sua data de interstício alterada.

CAPÍTULO VI

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO PROFISSIONAL

Art. 27 O interstício para a progressão por mérito profissional será de 12 (doze) meses a partir da última progressão.

Art. 28 Ao final do interstício de 12 (doze) meses de cada servidor, a PROGEPE procederá à implantação (*ex officio*) da progressão por mérito profissional aos servidores que obtiverem resultado favorável no

Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação da UFPR, sendo considerado resultado favorável a obtenção de média igual ou superior a 07 (sete) pontos.

Art. 29 Entende-se período avaliativo o período compreendido entre 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano imediatamente anterior ao ano da avaliação.

Art. 30 A pontuação para concessão da progressão por mérito profissional corresponderá à nota obtida na Avaliação de Desempenho, observando-se o interstício de cada servidor conforme disposto no art. 23 desta Resolução.

Art. 31 O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas homologará a progressão por mérito dos servidores que completarem interstício a cada mês, com base no resultado favorável do programa da Avaliação de Desempenho.

Art. 32 O efeito financeiro decorrente de eventuais revisões observará as disposições da Nota Técnica SEI nº 25688/2024/MGI.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS

Art. 33 A partir da homologação do resultado final da avaliação de desempenho dos servidores caberá recurso fundamentado à Comissão Setorial de Acompanhamento, referente às notas atribuídas na avaliação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da data da divulgação do resultado final.

Parágrafo único. Não serão conhecidos recursos referentes aos prazos estabelecidos para realização da avaliação de desempenho.

Art. 34 Da decisão da Comissão Setorial de Acompanhamento, em última instância, caberá recurso à Comissão de Acompanhamento do COPLAD prevista no art. 21 desta resolução, a ser protocolado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência do interessado acerca da decisão proferida.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35 Os trâmites da Avaliação de Desempenho dos servidores referidos no §6º do art. 17 desta resolução, excepcionalmente no ano de 2025, ocorrerão imediatamente após a publicação desta Resolução.

Art. 36 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do COPLAD.

Art. 37 Ficam revogadas:

I - a Resolução nº 21/08-COPLAD;

II - a Resolução nº 06/20-COPLAD; e

III - a Resolução nº 20/23-COPLAD.

Art. 38 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sfair Sunye

Presidente

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DAS FÓRMULAS PARA CÁLCULO DA NOTA FINAL DE ACORDO COM OS CASOS NOS QUAIS O SERVIDOR ESTIVER ENQUADRADO.

CASO		FÓRMULA
a	Técnico-administrativo sem FG ou CD, sem subordinados, com equipe.	AA(3) + AE(4) + AR(3)
b	Técnico-administrativo sem FG ou CD, sem subordinados, sem equipe.	AA(3)+ média da AE (4)+ AR(3)
c	Técnico-administrativo sem FG ou CD, com subordinados, com equipe.	AA(3) + ASI(4) + AR(3)
d	Técnico-administrativo sem FG ou CD, com subordinados, sem equipe	AA(3) + ASI(4) + AR(3)
e	Técnico-administrativo com FG ou CD, sem subordinados	AA(3)+ média da AE (4)+ AR(3)
f	Técnico-administrativo com FG ou CD, com subordinados.	AA(3) + ASI(4) + AR(3)
g	Técnico-administrativo em exercício em outro órgão, com ou sem subordinados.	AA(6) + AR(4)
h	Técnico-administrativo afastado para estudo, com ou sem subordinados.	AA(6) + RE (4)

Legenda:

AA: autoavaliação;

AE: avaliação da equipe de trabalho;

AR: Avaliação realizada pela(o) chefia imediata/responsável sobre o servidor;

ASI: Avaliação realizada pelo subordinado imediato;

RE: Relatório de estudos - descrição e cronograma das atividades realizadas no período de afastamento, assinado pelo servidor e orientador.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR (A)**, em 03/10/2025, às 19:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8236413** e o código CRC **E84080C2**.

Referência: Processo nº 23075.050094/2025-56

SEI nº 8236413