

## **RESOLUÇÃO Nº. XX-CONSU, DE dd DE mmmmmm DE aaaa.**

Dispõe sobre a Avaliação do Estágio Probatório dos Docentes da UFVJM.

Art. 1º - O Conselho Universitário no uso de suas atribuições estatutárias, considerando que o Estágio Probatório do servidor Docente é exigência da Lei 8.112, de 11/12/1990 (Regime Jurídico Único) prevista no seu artigo 20, com a nova redação dada pela Lei 9.527, de 10/12/1997 com prazo estabelecido pela Emenda Constitucional Nº 19, de 04/06/1998, que alterou a redação do artigo constitucional 41 e em conformidade com o Parecer AC-17 da Advocacia Geral da União, aprovado pela Presidência da República e publicado no Diário Oficial da União de 16 de julho de 2004, estabelece as normas para a sua avaliação e os artigos pertinentes da Lei nº 12.863/2013, que trata da estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal e altera a Lei nº 12.772. Oriunda da Medida Provisória 614/2013.

Art. 2º - O docente nomeado para provimento de cargo efetivo ficará sujeito à avaliação do Estágio Probatório nos 30 meses iniciais de exercício.

§ 1º - Ao tomar posse, o docente receberá cópia desta resolução para que tome conhecimento do processo de sua avaliação.

Art. 3º - A chefia imediata do docente terá o prazo de 30 dias, contados a partir da data inicial de seu exercício, para instituir a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 1º - A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será designada pela chefia imediata e deverá ser composta de docentes estáveis, com representações da unidade acadêmica de exercício do docente avaliado e do Colegiado do Curso no qual o docente ministra o maior número de aulas.

§ 2º - A chefia imediata comunicará oficialmente ao docente a ser avaliado a composição da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 4º - A avaliação do período de estágio probatório será efetuada pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e constará de cinco avaliações, realizadas no 6º, 15º, 24º mês, a partir da data inicial de seu exercício.

§ 1º - As avaliações de que trata o caput deste artigo deverão ser realizadas até 30 dias após as datas de aniversário do no 6º, 15º, 24º do mês exercício do docente.

§ 2º - O docente ficará obrigado a preencher a Ficha de Autoavaliação do Estágio Probatório Docente (ANEXO 1 desta resolução) e apresentar relatório com comprovação das atividades desenvolvidas a cada avaliação parcial.

§ 3º - No primeiro período de avaliação do docente a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverá receber uma cópia do plano de trabalho preenchido pelo docente e chefia imediata na ocasião da sua contratação, conforme ANEXO 2 desta resolução. A cada relatório o docente deverá entregar tanto para a chefia imediata quanto para a comissão avaliadora o plano de trabalho do período seguinte.

§ 4º - A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório preencherá a Ficha de Avaliação do Estágio Probatório Docente (ANEXO 3 desta resolução).

§ 5º - O docente será oficialmente informado do resultado de cada avaliação parcial e do resultado final da avaliação no prazo máximo de 30 dias.

Art. 5º - Além dos fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990, a avaliação especial de desempenho do docente em estágio probatório, a que se refere o artigo 4º, deverá considerar:

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

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

III - análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo docente, em cada etapa de avaliação;

IV - a assiduidade, a disciplina, o desempenho didático-pedagógico, a capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade;

V - participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela IFE; e

VI - avaliação pelos discentes, conforme normatização própria da IFE.

Art. 6º - A avaliação dos critérios previstos no artigo 5º será feita de acordo com os seguintes indicadores de desempenho e cumprimento dos quesitos descritos no anexo 3.

§ 1º - O resultado de cada avaliação será a média da pontuação obtida critérios do artigo 5º, conforme a Ficha de Avaliação do Estágio Probatório Docente (ANEXO 3 desta resolução).

§ 2º - Será considerado apto o servidor que atingir média igual ou superior a 70% dos pontos em todas as avaliações e inapto o servidor que atingir média igual ou inferior a 69% dos pontos, em uma das avaliações.

§ 3º - A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverá marcar reuniões com o avaliado, com a presença de maioria simples dos membros da Comissão, para análise construtiva de seu desempenho, conforme artigo 25 da lei 12772/28 de dezembro de 2012.

Art. 7º - O Estágio Probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 83, 84 § 1º, 86 e 96 da Lei 8.112/90 e será retomado ao término do impedimento.

Art. 8º - A chefia imediata do docente avaliado deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal – PROGEP, o resultado de cada Avaliação do Estágio Probatório, em até trinta dias após a avaliação.

§ 1º - Caso o resultado seja igual ou superior a 70%, o resultado será arquivado e quatro meses antes do término do Estágio Probatório a avaliação de desempenho do docente deverá ser encaminhada pela PROGEP para homologação do Conselho Universitário.

Art. 9º - Caso o resultado seja inferior a 70%, o docente será considerado inapto, de acordo com o § 2º do artigo 6º, não será aprovado no estágio probatório e será exonerado, nos termos da legislação vigente, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 29 da Lei 8.112/90. A homologação deverá ser realizada pelo Conselho Universitário.

Art. 9 - No caso de reprovação, o docente poderá interpor recurso no prazo de 15 dias a partir da data em que tomou ciência do resultado da avaliação, sendo-lhe garantido o direito de defesa.

Art. 10 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

**Prof. Reitor**

## FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO DOCENTE

### ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome: \_\_\_\_\_

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

Data da avaliação: \_\_\_\_\_

Data da última avaliação: \_\_\_\_\_

Período de Avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Relatório: ( ) 1º (6 meses após ingresso)

( ) 2º (15 meses após ingresso)

( ) 3º (24 meses após ingresso)

### ORIENTAÇÕES PARA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DOCENTE AVALIADO

1. Ler com atenção as orientações abaixo.
2. O docente avaliado deverá preencher o ANEXO 1 da resolução e providenciar documentos a serem avaliados pela Comissão.
3. No primeiro período de avaliação do docente (relatório 1) a comissão deverá receber uma cópia do plano de trabalho preenchido pelo docente e chefia imediata na ocasião da sua contratação, conforme ANEXO 2 desta resolução. A cada relatório o docente deverá entregar tanto para a chefia imediata quanto para a comissão avaliadora o plano de trabalho do período seguinte.
4. Avaliar todos os itens do ANEXO 3 atribuindo notas de 0 a 10 justificando-as.
5. Observar que alguns itens como o de assiduidade, por exemplo, deverão ser avaliados mediante documentos comprobatórios da chefia imediata.
6. Para aprovação o avaliado deverá obter o mínimo de 70% (setenta por cento) dos pontos atribuídos em cada fator de avaliação parcial.

7. Marcar uma entrevista com o avaliado para análise construtiva de seu desempenho.
8. Assinar e datar a ficha devolvendo-a a chefia imediata no prazo estabelecido pela portaria de designação.
9. A média final do docente avaliado será a média aritmética dos 3 relatórios.

## ANEXO 1

### ESTÁGIO PROBATÓRIO DOCENTE

#### FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO

I – Adaptação do professor ao trabalho, verificada por meio de avaliação de capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo (10 %)

1) Busca de melhoras no ambiente de trabalho que reflita em sua qualidade e produtividade por meio de submissão de projetos junto a instituição pública, privada ou demandas internas da UFVJM	
2) Parcerias dentro da Instituição para execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão, com registros de projetos nas pró-reitorias competentes	
Média	

II – Assiduidade (10%)

1) Presença constante nos locais de trabalho	
2) Pontualidade nos horários de jornada de trabalho	
3) Participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela UFVJM <b>* Observação: este item deverá ser preenchido e pontuado somente no 1º relatório apresentado)</b>	
Média	

**Observação:** quando os membros da comissão avaliadora não forem da mesma unidade do docente avaliado esta informação deverá ser solicitada a chefia imediata.

III – Disciplina (10%)

1) Segue as normas legais e regulamentares	
2) Assume os deveres previstos pelo cargo	
3) Trata com urbanidade e coleguismo os demais servidores, alunos e o público em geral	
4) Observa a hierarquia funcional	

5) Evita comentários desabonadores ao conceito da Instituição e a imagem dos servidores, mantendo sigilo sobre assuntos do setor	
6) Observa normas de segurança na execução de suas atividades	
Média	

**Observação:** quando os membros da comissão avaliadora não forem da mesma unidade do docente avaliado esta informação deverá ser solicitada a chefia imediata.

#### IV – Capacidade de iniciativa (10%)

1) Capacidade de tomar decisões e inovar no exercício do cargo	
2) Iniciativas didático-pedagógica	
3) Iniciativas em pesquisa e/ou extensão	
4) Iniciativas administrativas	

#### V – Produtividade (20%)

1) Atividade de ensino (ministração de aulas de graduação. Pós-graduação, levando em consideração a didática, conteúdo, relacionamento e atendimento aos alunos e outros aspectos da relação ensino/aprendizagem)	
2) Atividade de Pesquisa (avaliar a elaboração, coordenação e execução de projetos de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico aprovados pela PRPPG, bem como relatórios parciais de pesquisa em andamento e outras atividades)	
3) Atividade de Extensão (avaliar a elaboração, coordenação e execução de projetos de extensão aprovados pela PROEXC, bem como relatórios parciais de atividades em andamento)	
4) Outras atividades (avaliar atividades administrativas, participação em colegiados, comissões, bancas e outras)	
5) Produção intelectual (avaliar a produção científica, tecnológica e cultural, divulgadas por meio de publicações ou outras formas usuais e pertinentes ao ambiente acadêmico)	
Média	

#### VI – Responsabilidade (20%)

1) Dedicção na execução de tarefas sob sua responsabilidade	
2) Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos	
3) Assume as consequências de suas atitudes e as responsabilidades advindas de eventuais falhas ou erros	
4) Corresponde a confiança que lhe é atribuída no trabalho	
5) Zela pelo patrimônio público	
6) Cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional	
Média	

**Observação:** quando os membros da comissão avaliadora não forem da mesma unidade do docente avaliado esta informação deverá ser solicitada a chefia imediata

#### VII – Avaliação pelos discentes, conforme normatização da UFVJM (10%)

1) Considerar a média das avaliações realizadas pela Universidade no período e multiplicar por 02 (dois)	
--	--

VIII- Análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo docente, em cada etapa de avaliação (10%)

1) Organização e clareza	
2) Apresentação de documentos comprobatórios	
3) Cumprimento do plano de trabalho	
Média	



## ANEXO 2

### ESTÁGIO PROBATÓRIO DOCENTE

#### PLANO DE TRABALHO

O formulário deverá ser preenchido pelo docente acompanhado do chefe imediato e tem a finalidade de orientar sobre as atividades a serem desenvolvidas.

Devolva este formulário preenchido para a chefia imediata até 30 (trinta) dias após seu recebimento. Uma cópia deve ser mantida no Departamento ou Direção e uma cópia deve ser anexada ao primeiro relatório de estágio probatório para conhecimento da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

A cada período subsequente de estágio probatório (6, 15 e 24 meses) deverá ser entregue um novo plano de trabalho tanto para a chefia imediata, que deverá acompanhar preenchimento deste, como para a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

<b>1. Identificação do docente</b>	
Nome:	
Matrícula Siape:	
Professor/nível:	
Unidade:	
Departamento:	
Chefia imediata:	
Telefone para contato:	

## **2. Planejamento das atividades:**

Relacione as atividades a serem desenvolvidas durante o a etapa do estágio probatório:

<b>2.1. Atividades de Ensino</b>
2.1.1. Graduação – aulas em cursos de Graduação:
2.1.2. Pós-graduação – aulas em cursos de pós-graduação:
2.1.3. Orientação de alunos:

<b>2.2. Atividades de Extensão</b>
2.2.1. Projetos de Extensão:
2.2.2. Cursos e eventos de Extensão:

--

<b>2.3. Atividades de Pesquisa</b>
------------------------------------

2.3.1. Coordenação de pesquisa:
---------------------------------

--

2.3.2. Projetos de pesquisa:
------------------------------

--

2.3.3 Produção intelectual:
-----------------------------

--

<b>2.4. Atividades administrativas:</b>
---

--

<b>2.5. Observações:</b>
--------------------------

--

--

Data:
<b>Assinaturas:</b>
Chefia Imediata:
Docente:

### ANEXO 3

## ESTÁGIO PROBATÓRIO DOCENTE

### FICHA DE AVALIAÇÃO

I – Adaptação do professor ao trabalho, verificada por meio de avaliação de capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo (10 %)

1) Busca de melhoras no ambiente de trabalho que reflita em sua qualidade e produtividade por meio de submissão de projetos junto a instituição pública, privada ou demandas internas da UFVJM	
2) Parcerias dentro da Instituição para execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão, com registros de projetos nas pró-reitorias competentes	
Média	

Justificativa:

---

---

---

---

II – Assiduidade (10%)

1) Presença constante nos locais de trabalho	
2) Pontualidade nos horários de jornada de trabalho	
3) Participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela UFVJM <b>* Observação: este item deverá ser preenchido e pontuado somente no 1º relatório apresentado)</b>	
Média	

**Observação:** quando os membros da comissão avaliadora não forem da mesma unidade do docente avaliado esta informação deverá ser solicitada a chefia imediata.

Justificativa:

---

---

---

---

III – Disciplina (10%)

1) Segue as normas legais e regulamentares	
2) Assume os deveres previstos pelo cargo	
3) Trata com urbanidade e coleguismo os demais servidores, alunos e o público em geral	
4) Observa a hierarquia funcional	
5) Evita comentários desabonadores ao conceito da Instituição e a imagem dos servidores, mantendo sigilo sobre assuntos do setor	
6) Observa normas de segurança na execução de suas atividades	
Média	

**Observação:** quando os membros da comissão avaliadora não forem da mesma unidade do docente avaliado esta informação deverá ser solicitada a chefia imediata.

Justificativa:

---

---

---

---

IV – Capacidade de iniciativa (10%)

1) Capacidade de tomar decisões e inovar no exercício do cargo	
2) Iniciativas didático-pedagógica	
3) Iniciativas em pesquisa e/ou extensão	
4) Iniciativas administrativas	

Justificativa:

---

---

---

---

V – Produtividade (20%)

1) Atividade de ensino (ministração de aulas de graduação. Pós-graduação, levando em consideração a didática, conteúdo, relacionamento e atendimento aos alunos e outros aspectos da relação ensino/aprendizagem)	
2) Atividade de Pesquisa (avaliar a elaboração, coordenação e execução de projetos de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico aprovados pela PRPPG, bem como relatórios parciais de pesquisa em andamento e outras atividades)	
3) Atividade de Extensão (avaliar a elaboração, coordenação e execução de projetos de extensão aprovados pela PROEXC, bem como relatórios parciais de atividades em andamento)	
4) Outras atividades (avaliar atividades administrativas, participação em colegiados, comissões, bancas e outras)	
5) Produção intelectual (avaliar a produção científica, tecnológica e cultural, divulgadas por meio de publicações ou outras formas usuais e pertinentes ao ambiente acadêmico)	
Média	

Justificativa:

---

---

---

---

VI – Responsabilidade (20%)

1) Dedicção na execução de tarefas sob sua responsabilidade	
2) Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos	

3) Assume as consequências de suas atitudes e as responsabilidades advindas de eventuais falhas ou erros	
4) Corresponde a confiança que lhe é atribuída no trabalho	
5) Zela pelo patrimônio público	
6) Cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional	
Média	

**Observação:** quando os membros da comissão avaliadora não forem da mesma unidade do docente avaliado esta informação deverá ser solicitada a chefia imediata

Justificativa:

---



---



---



---

VII – Avaliação pelos discentes, conforme normatização da UFVJM (10%)

1) Considerar a média das avaliações realizadas pela Universidade no período e multiplicar por 02 (dois)	
--	--

VIII- Análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo docente, em cada etapa de avaliação (10%)

1) Organização e clareza	
2) Apresentação de documentos comprobatórios	
3) Cumprimento do plano de trabalho	
Média	



Justificativa:

---

---

---

---

**ESTÁGIO PROBATÓRIO DOCENTE**  
**PONTUAÇÃO DA FICHA DE AVALIAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>PESO (%)</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>TOTAL</b>
I	10		
II	10		
III	10		
IV	10		
V	20		
VI	20		
VII	10		
VIII	10		
<b>MÉDIA GERAL</b>			

A nota final do docente avaliado neste relatório foi: \_\_\_\_\_  
pontos. (escrever por extenso)

## COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Membros:

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Entrevista realizada em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, as \_\_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_

Assinatura do avaliado