



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

BASE DE CONHECIMENTO

ESTÁGIO PROBATÓRIO - DOCENTE (AVALIAÇÃO DE 30 MESES)

QUE ATIVIDADE É?

O **Estágio Probatório Docente** é o processo onde consta a avaliação de desempenho do servidor ocupante de cargo pertencente ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, não estável, a ser realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho, constituída por docentes integrantes do quadro permanentes da UFRJ, com objetivo de avaliar os primeiros 30 meses de atividade do servidor e atestar sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, na forma e previsões das Leis nº. 8.112/1990 e nº. 12.772/2012 e da Resolução CONSUNI no. 09/2018,

A avaliação de Estágio Probatório deverá ser provocada pelo Chefe imediato, ou por quem este tenha delegado tal atribuição, a partir do 31º (trigésimo primeiro) mês após a admissão do(a) docente, na forma do artigo 5º. da Resolução CONSUNI no. 09/2018.

QUEM FAZ?

Comissão Permanente de Pessoal Docente. <http://www.cppd.ufrj.br/> // cppd@reitoria.ufrj.br

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Passo	Seção/Divisão/Ator	Procedimento
1	Chefe do Departamento Acadêmico No caso de ausência, o Diretor da Unidade ficará responsável	Autua o processo no SEI e encaminha ao departamento acadêmico do Professor para inclusão dos documentos de avaliação.
2	Professor Interessado	Inclui os documentos necessários (ver seção “ <i>Documentação Necessária</i> ”), e encaminha/atribui o processo ao chefe do seu departamento acadêmico para providências.
2	Chefe do Departamento Acadêmico No caso de ausência, o Diretor da Unidade ficará responsável	Inclui a análise do processo e indicação de composição da comissão de avaliação na pauta da reunião departamental. Após aprovação em reunião, o chefe deverá dar “ciência” no Relatório de Atividades (botão disponível na barra de ferramentas do SEI), inserir despacho de aprovação do departamento com indicação da composição da comissão de avaliação e enviar o processo para o Gabinete da Direção da Unidade.

3	Direção da Unidade	Adota as providências necessárias para inclusão da análise da composição da Comissão e sua homologação na pauta da Congregação.
4	Congregação da Unidade	Submete à homologação a composição da Comissão de Avaliação, indicada pelo Departamento Acadêmico. Após, retorna o processo à Direção da Unidade.
5	Direção da Unidade	Adota as providências necessárias para elaboração e publicação da portaria de designação da comissão de avaliação do estágio probatório, composta exclusivamente por docentes da UFRJ , que deverá ser elaborada no SEI, assinada e enviada para publicação em BUFRJ. Após, notifica o docente e aguarda o prazo de 5 dias úteis para apresentação de impugnação da comissão, caso ele assim entenda necessário, conforme estabelecido pela Resolução no. 09/2018 CONSUNI/UFRJ. <ul style="list-style-type: none"> • Tendo apresentado impugnação, o processo deve retornar ao passo 2. • Não tendo apresentado impugnação, o Diretor encaminha o processo para o Administrador Local do SEI na Unidade para providências necessárias para concessão de acesso aos membros.
6	Administrador Local do SEI	Solicita a habilitação de acesso aos membros aprovados da comissão ao departamento SEI “Comissão Interna de Progressão Docente”, encaminha o processo para ela e notifica os membros da comissão da regularização do acesso. <u>Caso os membros da comissão ainda não possuam acesso ao SEI, deverão regularizá-los antes do processo de avaliação. Para orientações, acesse o portal do SEI.</u>
7	Comissão de Avaliação	Acessa a unidade e analisa o processo de avaliação de estágio probatório, verificando: <ul style="list-style-type: none"> • Parecer do resultado da avaliação prévia realizado aos 15 (quinze) meses; • Relatório de 30 (trinta) meses anexado pelo professor • Documentação comprobatória; Após, emite parecer sobre o desempenho docente à luz dos critérios estabelecidos e publicados pela unidade. Ao final, encaminha o processo para Direção da Unidade.
8	Direção da Unidade	Adota as providências necessárias para inclusão da análise do processo na pauta da Congregação.
9	Congregação	Submete à homologação o parecer com o resultado da avaliação do Estágio Probatório realizado pela Comissão de Avaliação.

10	Direção da Unidade	Junta ata ou extrato da ata com o resultado homologado pela Congregação, assinada pelo Diretor da Unidade, e encaminha o processo para análise da Comissão Permanente de Pessoal Docente (GR/CPPD).
11	CPPD	O relator analisa o requerimento e emite parecer favorável, indefere ou estabelece exigência. Após é atribuído internamente à Presidência da CPPD para legitimação do parecer mediante assinatura. Aprovado o parecer pelo Presidente, o processo é encaminhado à Secretaria da CPPD para elaboração da portaria de estabilidade.
12	Secretaria da CPPD	Elabora Portaria de Estabilidade e encaminha o processo ao Gabinete da Reitoria para assinatura.
12	Gabinete da Reitoria	Assina a Portaria de Estabilidade e encaminha à CPPD para providências de publicação.
13	Secretaria da CPPD	Encaminha a Portaria de Estabilidade para publicação no BUFRJ. Após publicação, encaminha ao Interessado ou ao seu Departamento de Pessoal para ciência.
14	Interessado	Toma ciência do resultado e arquiva o processo (UNIDADE/ArquivoSEI).

Nota¹.: Em caso de indeferimento ou pendência o processo poderá seguir fluxo alternativo, que implicará em retorno para o interessado, para ciência, recurso ou arquivamento (caso de indeferimento) ou atender exigência (que, após cumprida, deve remeter novamente à instância que a exigiu).

Nota².: Não mantenha o processo aberto na unidade. Para acompanhar o andamento de seu processo, utilize a [Pesquisa pública do SEI](#) ou a ferramenta de [Acompanhamento Especial](#).

Observações

Estágio

No 15º mês de exercício após admissão do docente, este deverá ter suas atividades avaliadas previamente pela Comissão de Acompanhamento de Atividades designada pelo Departamento ou Programa para este fim. O parecer dessa avaliação deverá ser anexado ao processo de estágio probatório.

Embora a avaliação final do estágio probatório se dê no 30º mês de exercício do servidor, sua estabilidade só se iniciará após finalizado o 36º mês, conforme definido na Lei 8.112/90. Dessa forma, a publicação da portaria de aprovação aguardará o término desse prazo para ser publicada pela secretaria da CPPD, ainda que o procedimento de avaliação finalize antes desse prazo.

Após publicada a aprovação no estágio probatório o docente que tiver titulação de mestre ou doutor poderá requerer a Aceleração da Promoção, cuja concessão não é automática.

Processo

A portaria de designação da Comissão de Avaliação deverá ser elaborada em documento interno do SEI e enviada para publicação em BUFRJ, após assinada, através da funcionalidade interna de e-mail do sistema aos destinatários: **publicacoes@siarq.ufrj.br** e o endereço de e-mail do emissor em cópia, para recebimento de confirmação. Não é necessário envio de via física à

Divisão de publicações.

Os membros da comissão de avaliação, que **devem ser parte do quadro de servidores da UFRJ**, deverão regularizar seus acessos ao SEI como **usuários internos**, conforme instruções disponíveis no [Portal do SEI-UFRJ](#).

A solicitação de acesso dos membros internos da comissão deverá ser enviada ao e-mail: geia@siarq.ufrj.br com o assunto: “habilitação de comissão de avaliação docente – UNIDADE” contendo em seu texto, obrigatoriamente: Nome, siape e login de cada membro.

O processo deverá ser classificado como público e os demais documentos analisados de forma individual quanto a necessidade de restrição, devendo necessariamente ser restritos àqueles que contiverem informações pessoais como: número do CPF ou RG, informações referentes a licenças médicas, etc.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Público Alvo

- Servidores da Carreira de Magistério Federal ativos

Requisitos Básicos

Ser servidor da carreira de Magistério Federal e atender os seguintes requisitos:

- a) Cumprir 30 (trinta) meses de efetivo exercício na Carreira do Magistério Superior;
- b) Ser aprovado em avaliação de desempenho de estágio probatório, tendo como referência quadro de pontuação aprovado em congregação.

Obs.: Para a aprovação do estágio probatório, e sua publicação, será necessário o cumprimento de 36 meses de efetivo exercício pelo servidor.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Fornecido/Incluído pelo Interessado

- Relatório de atividades de 30 (trinta) meses.
- Anexo com comprovantes necessários das atividades constantes nos relatórios (deve ser anexado **em formato único ou por grupo de atividades**. **ATENÇÃO!** Não deve ser anexado comprovantes em separadamente).
- Declaração de Acumulação de Cargos ([Documento interno no SEI](#)), para docentes em regime de 40h DE.
- Termo de Posse.

Obs.: Não há necessidade de apresentação dos documentos originais ou de suas autenticações sendo o interessado responsável pelo teor e integridade dos documentos digitalizados, assim como pela guarda de seus originais. A UFRJ poderá solicitar a apresentação do documento original, a qualquer tempo, se considerar necessário.

Incluído pela Unidade

- Folha de informação motivando a abertura do processo - [Documento interno no SEI \('Folha de Informação'\)](#).
- Portaria de designação da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, publicada no BUFRJ pelo Diretor da Unidade, informando a classe de seus membros, todos docentes da UFRJ, observando os requisitos da Resolução no. 09/2018 - [Documento interno no SEI \('Portaria'\)](#).

- Relatório da Comissão de Avaliação dos primeiros 15 meses de estágio probatório (Resolução 09/2018).
- Relatório de Avaliação da Comissão de Avaliação **com tabela de pontuação**, datada e assinada - [Documento interno no SEI \('Relatório'\)](#).
- Aprovação do relatório com o parecer do resultado da avaliação pela Congregação da Unidade (ou órgão equivalente) - [Documento interno no SEI \('Folha de Informação'\)](#).
- Encaminhamento à CPPD assinado pelo Diretor da Unidade.

Obs.: A tabela de pontuação aprovada na Unidade deve ser necessariamente anexada ao processo ou ter indicado o site em que esteja disponível.

QUAL É A BASE LEGAL?

[Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#)

[Lei nº 12.772/12 de 28/de dezembro de 2012](#)

[Resolução CONSUNI 09/2018](#) - estabelece normas e critérios para o desenvolvimento na Carreira de Magistério Federal da UFRJ.

Criado por [priscilarmm](#), versão 9 por [priscilarmm](#) em 24/08/2020 12:34:38.