

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DE DOCENTES
NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO FEDERAL DA UFRJ
(Resolução 09/2018 do CONSUNI)
(Estágio Probatório)**

Todo(a) docente admitido na Universidade Federal do Rio de Janeiro através de Concurso Público será submetido(a) a estágio probatório, durante o qual terá sua aptidão para o exercício das atividades de magistério submetida à avaliação.

⇒ **Da Avaliação:**

- No 15^o (décimo quinto) mês após a sua admissão o(a) docente deverá sofrer uma avaliação prévia de suas atividades desenvolvidas
 - a) O(a) docente deverá apresentar um relatório, até o 15^o (décimo quinto) mês, que será avaliado por uma Comissão de Acompanhamento de Atividades designada pelo Departamento ou Programa para este fim.
 - b) A Comissão deverá ser composta por 3 (três) docentes, sendo 1(um) externo ao Departamento ou Programa a que pertença o(a) docente.
 - c) A Comissão deverá emitir um parecer qualitativo até o término do 16^o (décimo sexto) mês e deverá sinalizar eventuais deficiências nas atividades desenvolvidas pelo(a) docente.
 - d) O(a) docente deverá receber uma cópia do parecer emitido pela Comissão, até o término do 17^o (décimo sétimo) mês, quando tomar ciência do mesmo.
 - e) O parecer emitido pela Comissão de Acompanhamento deverá ser anexado ao processo de Estágio Probatório do(a) docente.

⇒ **Da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:**

- 1) A avaliação do Estágio Probatório de docente do Magistério Superior será conduzida por uma Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, composta por **3(três) professores(as) das Classes C, D ou E, com exceção do estágio probatório de docentes da Carreira Titular-Livre, cuja Comissão de Avaliação será constituída exclusivamente por professores(as) da Classe E.**
- 2) A Comissão terá em sua composição pelo menos 1(um) membro externo à Unidade a que pertença o(a) docente avaliado(a).

⇒ **Da Avaliação do Estágio Probatório:**

- 1) A iniciativa da proposta de constituir a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório é do Departamento ou Programa a que pertença o(a) docente, cabendo Congregação ou ao Colegiado equivalente a sua aprovação.
- 2) A aprovação dessa Comissão dar-se-á no 30^o (trigésimo) mês após a admissão do(a) docente.
- 3) Não poderá compor esta Comissão nenhum membro da Comissão que trata o Item b.
- 4) O(A) Presidente da Comissão será indicado(a) pela Congregação.

- 5) A composição da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório será publicada no BUFRJ pelo(a) Diretor(a) da Unidade até o término do 31º (trigésimo primeiro) mês.
- 6) O(A) docente a ser avaliado(a) poderá impugnar membro da Comissão, até 5 (cinco) dias úteis após ser notificado(a) pela Chefia imediata da composição da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.
- 7) A impugnação a que se refere o parágrafo anterior será analisada na próxima reunião de Congregação da Unidade ou Colegiado equivalente.
- 8) Decorridos 31 (trinta e um) meses da sua admissão, o(a) docente será notificado(a) pessoal e oficialmente, pelo(a) seu(sua) Chefe imediato, do início e seu processo de Avaliação de Estágio Probatório e da composição da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.
- 9) Durante os 30 (trinta) dias subsequentes à notificação o(a) docente apresentará o (à) Presidente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório um Relatório e Atividades, acompanhado de documentos comprobatórios, para a avaliação de seu desempenho.
- 10) Se a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório não receber o Relatório de Atividades do(a) docente, no prazo estabelecido no Item a. ela atribuirá nota zero em todos os grupos de atividades.
- 11) A avaliação de estágio probatório se fundamentará no Relatório de Atividades.
- 12) O Relatório de Atividades será acompanhado de documentos comprobatórios, de acordo com as exigências de cada Unidade, e do *curriculum vitae* do(a) docente no formato *Lattes*.
- 13) O Relatório deverá incluir a relação das atividades do(a) docente desenvolvidas até o **30º (trigésimo) mês de sua admissão**.
- 14) Na avaliação de estágio probatório do(a) docente, serão consideradas suas atividades de magistério, agrupadas da seguinte forma:
 - a. Grupo I – Atividades de Ensino Básico, Graduação e/ou Pós-Graduação;
 - b. Grupo II – Atividades de Pesquisa e Produção Intelectual;
 - c. Grupo III – Atividades de Extensão;
 - d. Grupo IV – Atividades de Gestão e de Representação; e
 - e. Grupo V – Qualificação Acadêmico-Profissional e Outras Atividades.
- 15) A avaliação do estágio probatório do(a) docente contará obrigatoriamente com a participação discente.
 - a. O resultado da participação discente relativa a pelos menos 2(dois) períodos letivos será encaminhado, pela chefia do Departamento ou Programa, como subsídio, para a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.
- 16) Para lograr aprovação, o(a) docente não poderá obter pontuação igual a zero nas Atividades do Grupo I.
- 17) A decisão da Congregação será enviada à CPPD até 34 (trinta e quatro) meses após a admissão do(a) docente.

⇒ **INDICAÇÃO DA BANCA:**

<u>ESTÁGIO PROBATÓRIO</u> <u>DE</u> <u>PROFESSOR ADJUNTO</u>	<ul style="list-style-type: none">▪ <u>3 (Três) Professores:</u><ul style="list-style-type: none">○ 1 Interno da COPPE + 1 Suplente○ 1 Externo à COPPE + 1 Suplente○ 1 Membro Indicado pela CAD <p>⇒ <i>INTEGRANTES DAS CLASSES C, D ou E</i></p>
<u>ESTÁGIO PROBATÓRIO</u> <u>DE</u> <u>PROFESSOR TITULAR</u>	<ul style="list-style-type: none">▪ <u>3 (Três) Professores:</u><ul style="list-style-type: none">○ 1 Interno da COPPE + 1 Suplente○ 1 Externo à COPPE + 1 Suplente○ 1 Membro Indicado pela CAD <p>⇒ <u>OBRIGATORIAMENTE INTEGRANTES DA CLASSE E ou TITULARES</u></p>

**INSTRUÇÕES PARA ABERTURA DE PROCESSO JUNTO AO
SECOM DA COPPE E OS DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS**

⇒ **DOCENTE:**

- RAP – Requerimento para Assuntos de Pessoal
- Formulário para Progressão e Promoção Docente
- Requerimento do Coordenador ao Diretor Acadêmico
- Cópia do Termo de Posse na UFRJ
- Declaração de não acumulação de Cargo
- Ficha de dados funcionais
- Relatório de Atividades para Estágio Probatório
- Ficha de Avaliação Discente
- Cópia (frente e verso) autenticada ou certificada do diploma do título de doutor (promoção à Classe C) ou Mestre (à Classe B)
- Quando for publicada a portaria da sua aprovação no estágio probatório, o docente poderá solicitar a aceleração da promoção, ainda que tenha sido progredido ao nível 2 (dois) da Classe A. Quando houver a aceleração da promoção ao nível 1(um) da Classe C, se iniciará um novo interstício.

⇒ **PROGRAMA:**

- Abre o processo e encaminha à Diretoria Acadêmica com a aprovação do Colegiado do pedido do docente junto com a carta indicativa da Banca.
- Na indicação da banca terá que conter a Instituição a que o avaliador pertence e a titularidade do mesmo.

⇒ **DIRETORIA ACADÊMICA:**

- Recebe, verifica se está tudo correto e encaminha à CAD

⇒ **CAD:**

- Recebe, analisa, verifica se está tudo correto e encaminha carta com aprovação da banca e indicação do membro da CAD.

⇒ **CONSELHO DELIBERATIVO:**

- Homologa a banca.

⇒ **DIRETORIA ACADÊMICA:**

- Publica a banca em boletim
- Convoca a banca, prepara relatório, ata para avaliação e aprovação da banca
- Encaminha ao CD para homologação do resultado
- Encaminha ao CPPD para aprovação e tramitação nas instâncias seguintes
- Recebe a devolução do processo:
 - Se aprovado em todas as instâncias encaminha ao Programa para que o docente tome ciência da aprovação.
 - Se **não** for aprovado encaminha ao Programa para que o docente cumpra as exigências solicitadas e devolva à Diretoria Acadêmica para dar novo seguimento com as exigências solicitadas devidamente cumpridas.
- Recebe o processo e encaminha ao SECOM para arquivamento.