

Estágio Probatório

Guia de Consulta Rápida

Gerson Geraldo H. Cavalheiro
CDTec/Computação
gerson.cavalheiro@inf.ufpel.edu.br



<http://1.ufpel.edu.br/ep>

Conteúdo do Processo de Avaliação de Estágio Probatório

Resolução 013/2014 do CONSUN

Abertura

1. SIAPE DOCENTE (Docente)
2. Processo/CONDOC (Chefia Imediata)
3. Datas Ingresso/18 meses/36meses (Chefia Imediata)
4. 1º Plano de Trabalho (30 dias após ingresso) (Docente)
5. Ata ou Portaria de Nomeação da CAEP (Unidade)
6. Ata de Nomeação do Tutor (Unidade)
7. Plano de Trabalho (anuais/semestrais) (Docente)
8. Ata de Aprovação do Plano de Trabalho (Curso/Departamento)

18 meses

1. Relatório Parcial de Atividades 18 meses (Docente)
2. Relatório de Auto Avaliação 18 meses (Docente)
3. RAADs do Período (Docente)
4. Relatório Parcial de Acompanhamento do Tutor (Tutor)
5. Relatório de Acompanhamento da Chefia Imediata (Chefia Imediata)
6. Avaliação dos Colaterais (Tutor)
7. Avaliação Discente (RAAD)
8. Ata de Aprovação do Relatório Parcial (Curso/Departamento)
9. Relatório de Avaliação Parcial pela CAEP (CAEP)
10. Documento de ciência da avaliação parcial pelo avaliado (CAEP)
11. Ata de Homologação do Relatório Parcial da CAEP (Unidade)

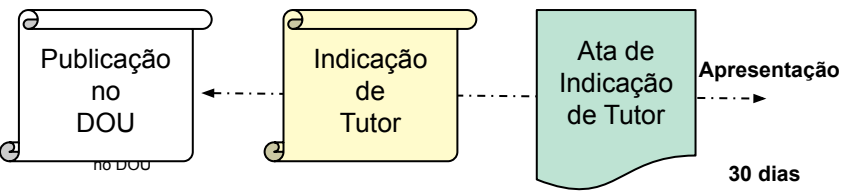
30 meses

1. Relatório Final de Atividades 30 meses (Docente)
2. Relatório de Auto Avaliação 30 meses (Docente)
3. RAADs do Período (Docente)
4. Relatório Parcial de Acompanhamento do Tutor (Tutor)
5. Relatório de Acompanhamento da Chefia Imediata (Chefia Imediata)
6. Avaliação dos Colaterais (Tutor)
7. Avaliação Discente (RAAD)
8. Ata de Aprovação do Relatório Parcial (Curso/Departamento)
9. Relatório de Avaliação Final e Conclusivo pela CAEP (CAEP)
10. Documento de ciência da avaliação parcial pelo avaliado (CAEP)
11. Ata de Homologação do Relatório Final da CAEP (Unidade)


Outros documentos


1. Atestado de Capacitação Docente (Docente)
2. Afastamento ou Licença, informar período e Portaria (Docente)
3. Documentos relevantes


Procedimentos de Admissão



 Correspondência

 Documento gerado

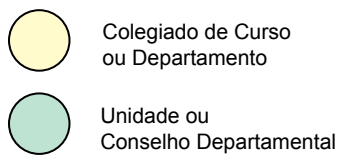
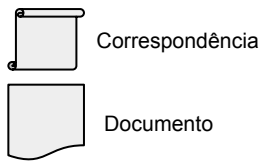
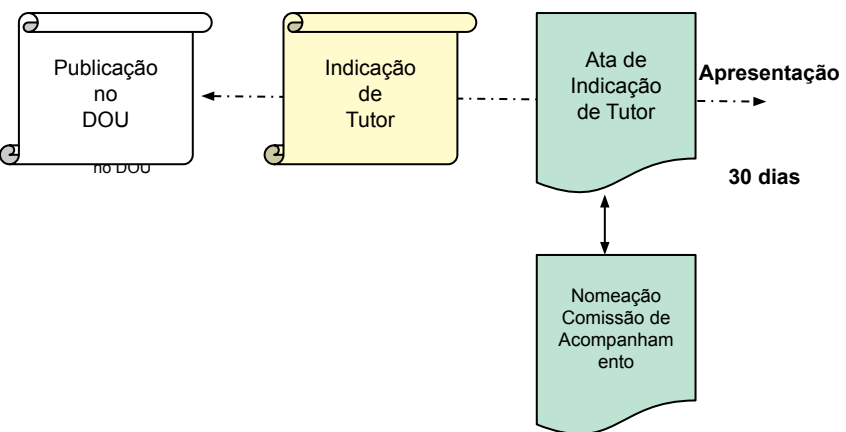
 Colegiado de Curso ou Departamento

 Unidade ou Conselho Departamental

Nomeação do Tutor

- **O Tutor é responsável por auxiliar o Docente**
 - Na preparação do Plano de Trabalho
 - Na execução de suas atividades na Instituição no período de EP
 - Na Coleta das Avaliações Colaterais
 - Na confecção dos Relatórios Parcial e Final
- **É esperado que o Tutor também apresente ao Docente as diferentes oportunidades na Instituição**
 - Projetos de pesquisa, ensino, extensão
 - Participação em Colegiados
 - ...
 - É uma referência ao novo Docente
- **Requisitos**
 - Pertencer ao mesmo Curso ou Departamento
 - Não haja impedimentos legais (familiares, por exemplo)
- **Responsabilidade**
 - Atestar pela veracidade das informações nos relatórios apresentados

Procedimentos de Admissão



Indicação da Comissão de Acompanhamento

- Nomeada pela Unidade
 - Especificamente por Docente
 - Portaria Interna ou em Ata de Conselho da Unidade
 - Para todos Docentes na forma de uma Comissão Permanente
 - Portaria Interna

No caso do CDTec:

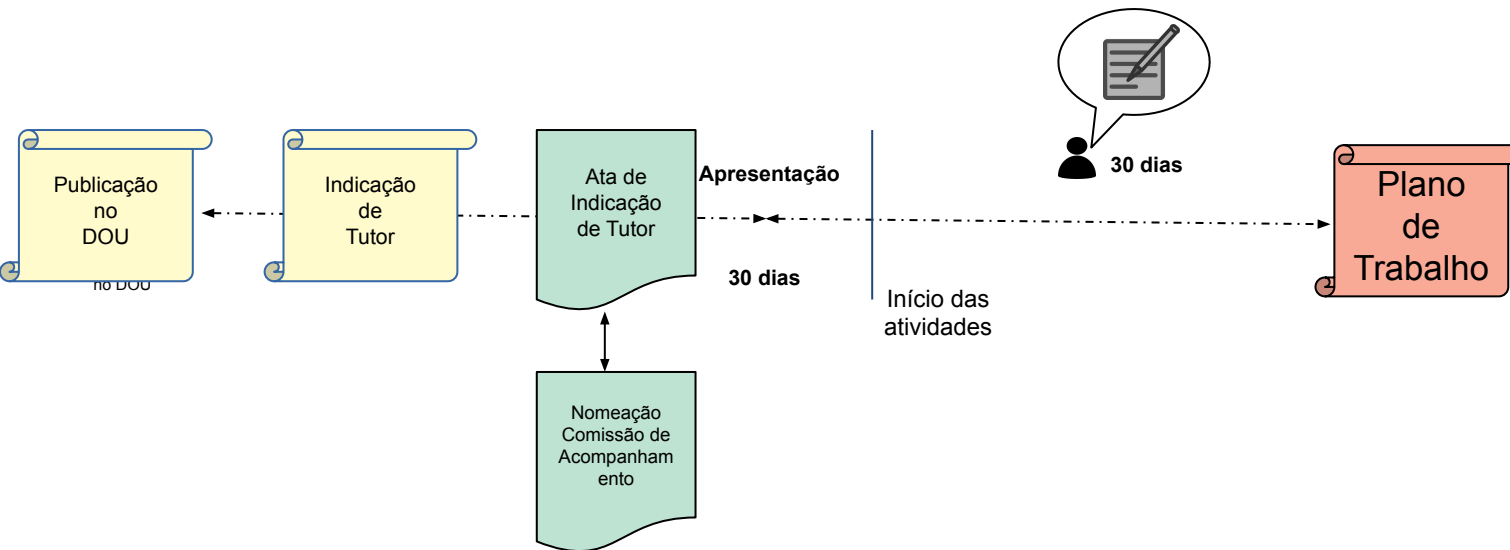
Comissão de Acompanhamento de Estágio Probatório (CAEP)


Nomeada por Portaria Interna, composta por
Presidente, dois membros titulares, um membro suplente

Indicação da Comissão de Acompanhamento


- **Nomeada pela Unidade**
 - Especificamente por Docente
 - Portaria Interna ou em Ata de Conselho da Unidade
 - Para todos Docentes na forma de uma Comissão Permanente
 - Portaria Interna
- **Atribuições**
 - Montar processo de acompanhamento (SEI)
 - Apresentar formulários para Plano de Trabalho, Relatório e Avaliações
 - Requisitar ao Tutor e ao Docente:
 - Plano de Trabalho e Relatórios nas datas conveniadas
 - Auxiliar o Tutor a coletar Avaliação Colateral
 - Documentos Complementares:
 - RAADs
 - Certificados para Capacitação Docente
 - Documentos diversos (afastamento, licenças etc)


Procedimentos de Admissão




 Docente em Estágio Probatório


 Tutor

 Correspondência

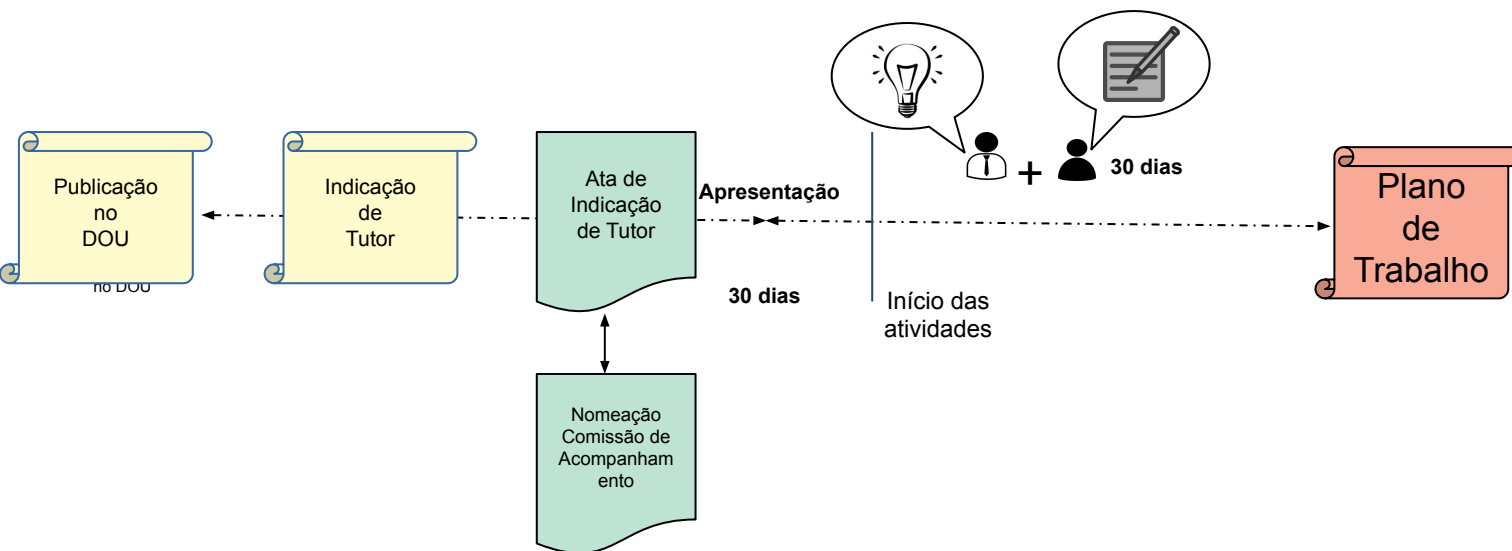
 Colegiado de Curso ou Departamento



 Documento



 Unidade ou Conselho Departamental




 Produzido pelo Docente

Procedimentos de Admissão



 Docente em Estágio Probatório
 Tutor

 Correspondência
 Documento

 Colegiado de Curso ou Departamento
 Unidade ou Conselho Departamental
 Produzido pelo Docente

Plano de Trabalho

- Caracterizar as atividades para um período de 36 meses
 - Ensino
 - Pesquisa
 - Extensão
- Deve discretizar as atividades por semestre letivo (e frações, se for o caso)
 - Previsão de Disciplinas
 - Envolvimento com os três eixos
 - Orientações
 - ...
- Deve representar o trabalho esperado para um Docente no Ensino Superior
- Apreciado e aprovado pelo Colegiado de Curso ou Departamento
- Pode ser alterado, devendo novamente ser apreciado e aprovado

Plano de Trabalho

O modelo é definido pela Unidade

1. ATIVIDADES DE ENSINO

- 1.1 Graduação – aulas em cursos de graduação
- 1.1 Pós-Graduação – aulas em programas de pós-graduação
- 1.3 Orientação de alunos

2. PRODUÇÃO INTELECTUAL

- 2.1 Artigos, livros e capítulos de livros
- 2.2 Patentes e produtos ou processos tecnológicos
- 2.3. Apresentação de trabalhos ou resumos em eventos científicos ou artístico-culturais

3. ATIVIDADES DE EXTENSÃO

- 3.1 Projetos de extensão
- 3.2 Cursos e eventos de extensão

4. ATIVIDADES DE PESQUISA

- 4.1 Coordenação e/ou colaboração em grupo de pesquisa
- 4.2 Desenvolvimento de projetos de pesquisa

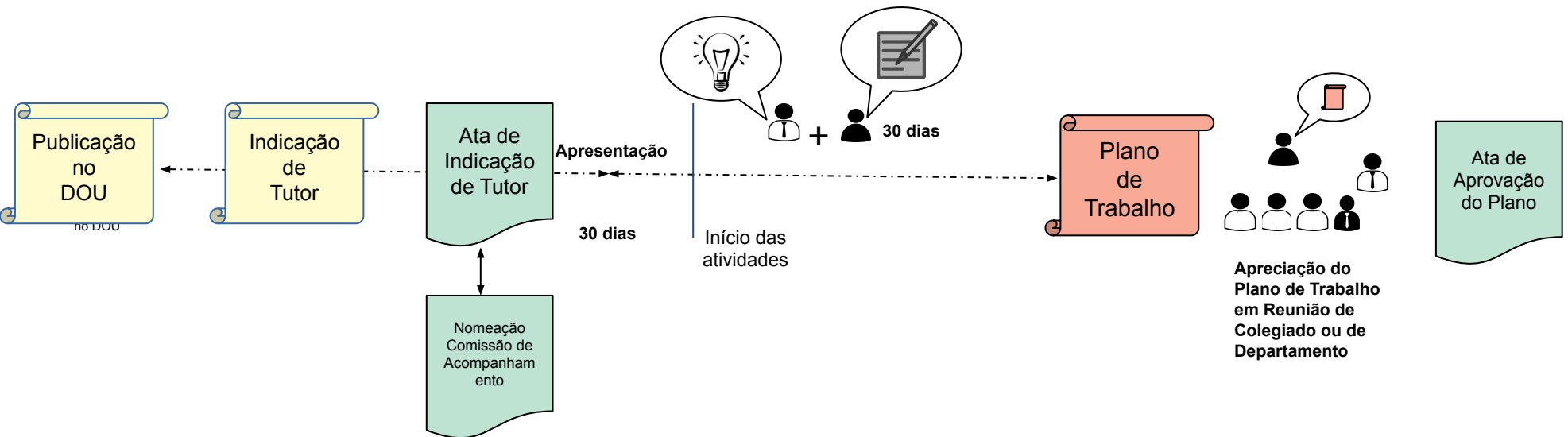
5. OUTRAS ATIVIDADES

- 5.1 Contribuição administrativa, participação em comissões, conselhos e outras atividades que não pertençam aos itens anteriores


Incluir cursos de Capacitação Docente


(Formulário em <http://cdtec.ufpel.edu.br/>)

Procedimentos de Admissão




 Membro do Colegiado/Departamento


 Chefia imediata

 Docente em Estágio Probatório

 Tutor

 Correspondência

 Colegiado de Curso ou Departamento

 Unidade ou Conselho Departamental

 Produzido pelo Docente

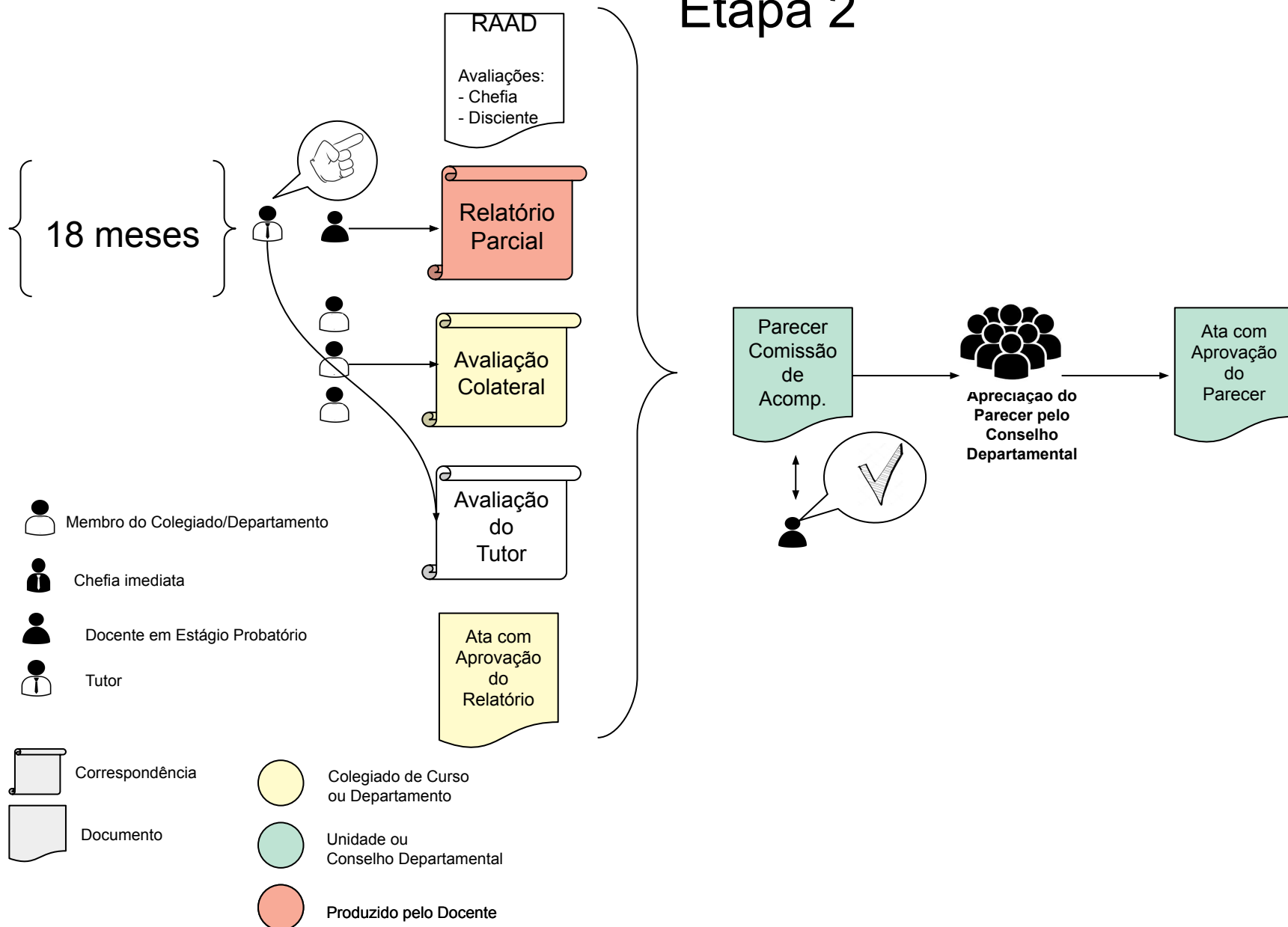
Processo no SEI

Etapa 1

- **Documentos de Instalação do Processo**
- **Encaminhamento**
 - Dados de Identificação do Docente
- **Ata de Nomeação do Tutor**
 - Produzido no âmbito da Unidade, pelo Conselho Departamental
- **Plano de Trabalho**
 - Produzido pelo Docente com apoio do Tutor
- **Ata de Aprovação do Plano de Trabalho**
 - Ao Curso/Departamento é facultado solicitar a apresentação oral do Plano de Trabalho
 - Após apreciação pelo Colegiado/Departamento

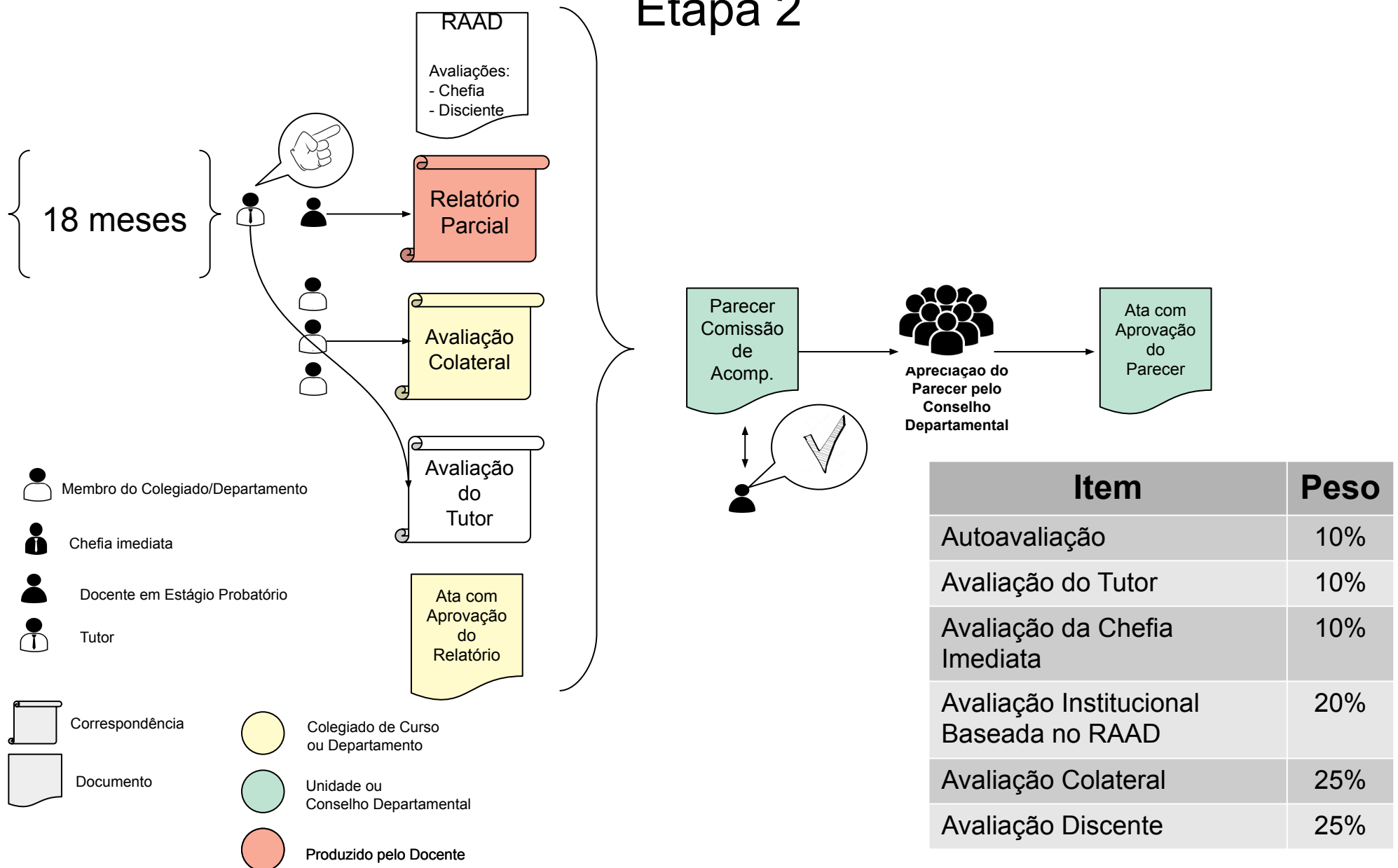
Execução do Plano de Trabalho

Etapa 2



Execução do Plano de Trabalho

Etapa 2



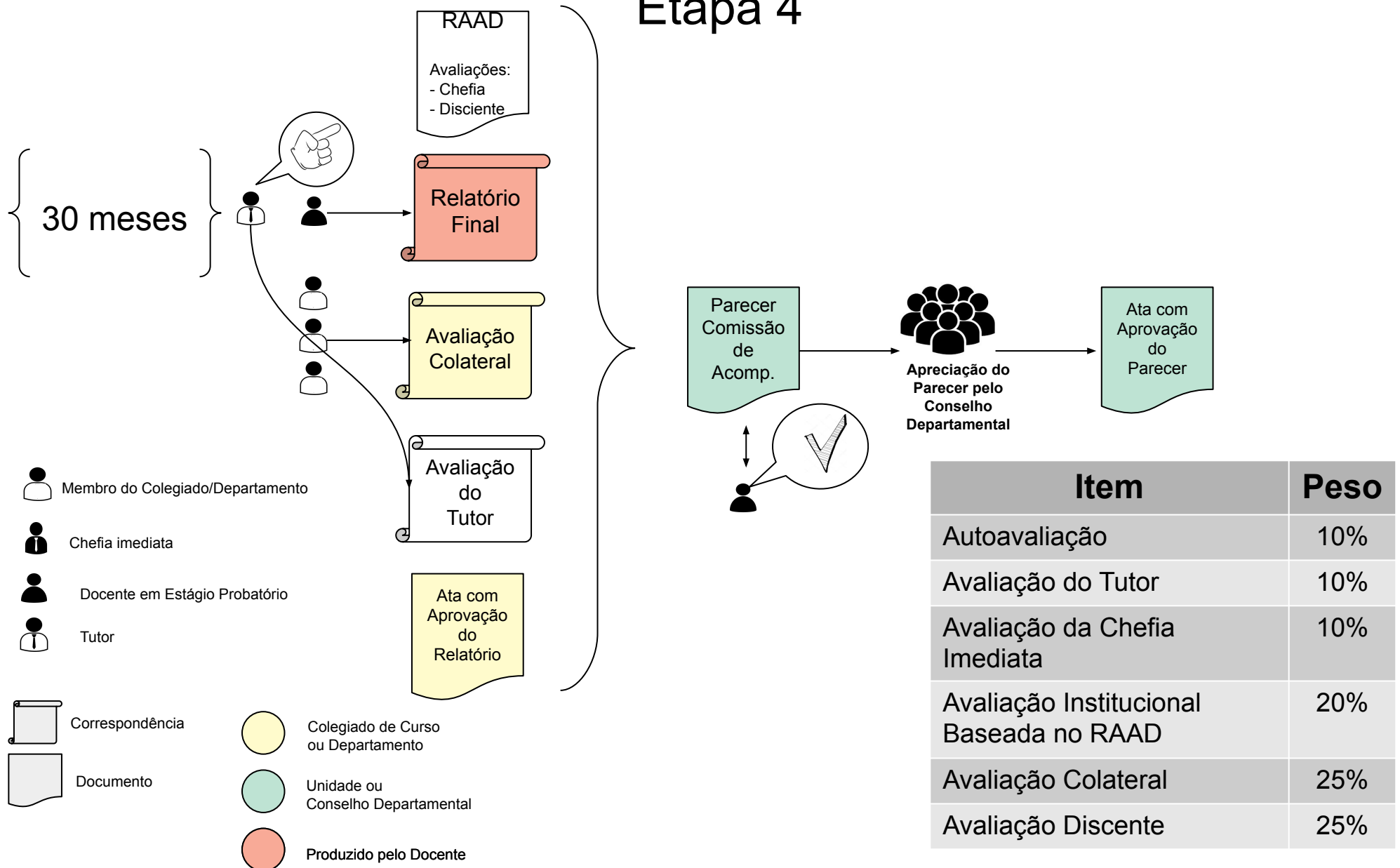
Processo no SEI

Etapa 2

- **Documentos de Relatório Parcial**
 - Relatório Parcial
 - Avaliação do Tutor
 - Avaliação Colateral
 - RAADs do período
 - Avaliação da Chefia Imediata
 - Avaliação Discente
 - Nota do RAAD: Avaliação Geral
 - Ata do Departamento/Colegiado aprovando o Relatório Parecer
 - Parecer da Comissão de Acompanhamento
 - Ciência do Docente do Parecer apresentado
 - Ata do Conselho Departamental homologando o Parecer apresentado

Execução do Plano de Trabalho

Etapa 4



Item	Peso
Autoavaliação	10%
Avaliação do Tutor	10%
Avaliação da Chefia Imediata	10%
Avaliação Institucional Baseada no RAAD	20%
Avaliação Colateral	25%
Avaliação Discente	25%

Pontuação $\geq 7,0$

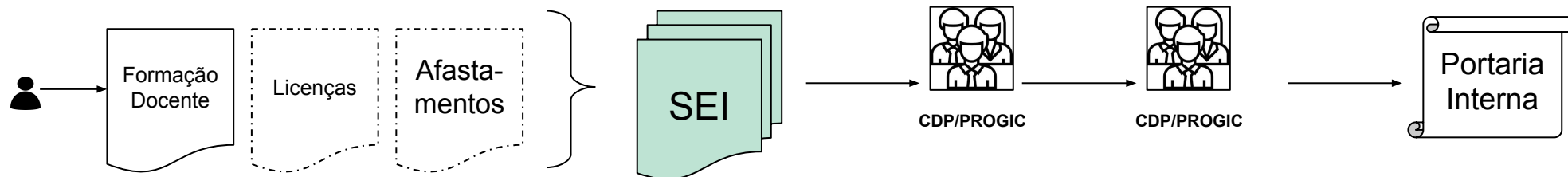
Processo no SEI

Etapa 4

- **Documentos de Relatório Final**
- Relatório Final
- Avaliação do Tutor
- Avaliação Colateral
- RAADs do período
 - Avaliação da Chefia Imediata
 - Avaliação Discente
 - Nota do RAAD: Avaliação Geral
- Ata do Departamento/Colegiado aprovando o Relatório Final
- Parecer da Comissão de Acompanhamento
- Ciência do Docente do Parecer apresentado
- Ata do Conselho Departamental homologando o Parecer apresentado


Execução do Plano de Trabalho

Etapa 5





 Membro do Colegiado/Departamento

 Chefia imediata


 Docente em Estágio Probatório

 Tutor

 Correspondência

 Colegiado de Curso ou Departamento

 Documento

 Unidade ou Conselho Departamental

 Produzido pelo Docente

Processo no SEI

Etapa 5

Documentos para Conclusão do Processo

- Certificado de conclusão de Capacitação Docente
 - 40 horas
- Afastamentos
- Licenças
- Alterações no Plano de Trabalho
 - Novos Planos de Trabalho
 - Atas de Aprovação pelo Colegiado/Departamento
- Não incluir
 - RAADs completos (apenas o Resumo)
 - Artigos publicados*
 - Projetos aprovados*

*Atentar para que o Lattes esteja atualizado

Conteúdo do Processo de Avaliação de Estágio Probatório

Resolução 013/2014 do CONSUN

Abertura

1. **SIAPE DOCENTE** (Docente)
2. Processo/CONDOC (Chefia Imediata)
3. Datas Ingresso/18 meses/36meses (Chefia Imediata)
4. 1º Plano de Trabalho (30 dias após ingresso) (Docente)
5. Ata ou Portaria de Nomeação da CAEP (Unidade)
6. Ata de Nomeação do Tutor (Unidade)
7. **Plano de Trabalho (anuais/semestrais)** (Docente)
8. Ata de Aprovação do Plano de Trabalho (Curso/Departamento)

18 meses

1. **Relatório Parcial de Atividades 18 meses** (Docente)
2. **Relatório de Auto Avaliação 18 meses** (Docente)
3. **RAADs do Período** (Docente)
4. Relatório Parcial de Acompanhamento do Tutor (Tutor)
5. Relatório de Acompanhamento da Chefia Imediata (Chefia Imediata)
6. Avaliação dos Colaterais (Tutor)
7. Avaliação Discente (RAAD)
8. Ata de Aprovação do Relatório Parcial (Curso/Departamento)
9. Relatório de Avaliação Parcial pela CAEP (CAEP)
10. Documento de ciência da avaliação parcial pelo avaliado (CAEP)
11. Ata de Homologação do Relatório Parcial da CAEP (Unidade)

30 meses

1. **Relatório Final de Atividades 30 meses** (Docente)
2. **Relatório de Auto Avaliação 30 meses** (Docente)
3. **RAADs do Período** (Docente)
4. Relatório Parcial de Acompanhamento do Tutor (Tutor)
5. Relatório de Acompanhamento da Chefia Imediata (Chefia Imediata)
6. Avaliação dos Colaterais (Tutor)
7. Avaliação Discente (RAAD)
8. Ata de Aprovação do Relatório Parcial (Curso/Departamento)
9. Relatório de Avaliação Final e Conclusivo pela CAEP (CAEP)
10. Documento de ciência da avaliação parcial pelo avaliado (CAEP)
11. Ata de Homologação do Relatório Final da CAEP (Unidade)

Outros documentos

1. **Atestado de Capacitação Docente** (Docente)
2. **Afastamento ou Licença, informar período e Portaria** (Docente)
3. Documentos relevantes

FAQ

1) O tempo de Licença Saúde continua contando no período do Estágio Probatório?

Não.

2) Pode realizar formação stricto sensu ou pós-doc e o tempo da licença continua contando no período do Estágio Probatório?

Sim e não.

3) Em caso de redistribuição, o tempo em Estágio Probatório na outra Instituição contabiliza no período de Estágio Probatório na UFPel?

Sim, sendo o mesmo cargo e função.

4) Em caso de ocupação de cargo em vacância, havendo exoneração de outra Instituição onde tenha sido realizado, por completo ou parcialmente, o Estágio Probatório o tempo é contabilizado na UFPel?

Não, trata-se de outro contrato.

Estágio Probatório

Guia de Consulta Rápida



[https://wp.ufpel.edu.br/gersonc/estagio-probatorio/
gerson.cavalheiro@inf.ufpel.edu.br](https://wp.ufpel.edu.br/gersonc/estagio-probatorio/gerson.cavalheiro@inf.ufpel.edu.br)