



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 76, DE 12 DE JULHO DE 2022

Regulamenta o processo de avaliação de desempenho dos servidores docentes em Estágio Probatório na Universidade Federal de Pelotas - UFPel.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - CONSUN, no uso das atribuições que lhe foram conferidas,

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

CONSIDERANDO a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012,

CONSIDERANDO o processo UFPel protocolado sob nº 23110.018658/2018-63 e

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião de 12 de julho, como desdobramento das reuniões de 05 e 06 de julho de 2022, constante em Ata nº 03/2022

RESOLVE:

REGULAMENTAR o processo de avaliação de desempenho dos(as) servidores(as) docentes em Estágio Probatório na Universidade Federal de Pelotas, como segue:

Art. 1º O(a) servidor(a) docente nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis meses) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objetos de avaliação e acompanhamento, observados os seguintes fatores constantes no Art. 20 da Lei 8.112/90:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Capacidade de iniciativa;

IV - Produtividade;

V - Responsabilidade.

Parágrafo Único - Além dos fatores previstos no caput deste artigo a avaliação do(a) docente em estágio probatório deverá considerar:

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

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

c) análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho do(a) docente apresentado e aprovado pela unidade, em cada etapa de avaliação;

d) o desempenho didático-pedagógico;

e) participação nas atividades de recepção e formação de docentes propostas pela UFPEL.

Art. 2º O processo de avaliação do estágio probatório zelar por uma relação educativa e participativa entre avaliados e avaliadores, tendo por base o planejamento e o acompanhamento do desempenho e terá como objetivos:

I - Integrar o(a) servidor(a) aos objetivos e metas de sua unidade de trabalho e da Universidade;

II - Identificar dificuldades no desempenho que possam ser superadas através da orientação cotidiana ou de ações de capacitação e desenvolvimento pessoal e profissional;

III - Avaliar o(a) docente a fim de, se aprovado(a), ter confirmada sua permanência no serviço público.

Art. 3º O acompanhamento do estágio probatório do(a) docente será de responsabilidade da chefia imediata, apoiada em um processo de tutoria e assessorada por uma Comissão de Avaliação.

§ 1º Chefia imediata é entendida como o(a) servidor(a) docente ocupante do cargo de chefia de Departamento (Faculdades, Escolas e Institutos) ou Coordenador(a) de Colegiado de Curso (Centros), designado(a) por Portaria conforme normas vigentes.

§ 2º Tutoria é entendida como o relacionamento contínuo estabelecido entre um(a) servidor(a) com experiência acadêmica e o(a) servidor(a) em processo de inserção no meio institucional.

§ 3º O(A) tutor(a) será designado pela Direção da Unidade Acadêmica, por um período de 30 meses, a partir de indicação da chefia imediata do(a) avaliado(a), observados os seguintes requisitos:

a) Ser estável no serviço público, e, preferencialmente, ocupar classe e titulação iguais ou superiores às do(a) docente em avaliação. No caso de inexistência de docente de titulação igual ou superior a do(a) servidor(a) estagiário(a), subsistirá o critério de classe igual ou superior no cargo de professor(a). b) Estar lotado no mesmo Departamento ou Unidade e, preferencialmente, atuar em área afim; c) Ter sua indicação referendada pelo Conselho Departamental ou Conselho do Centro.

§ 4º Caso haja necessidade de substituir o(a) Tutor(a) durante o período de avaliação, outro(a) deverá ser designado(a) pelo tempo remanescente.

§ 5º A Comissão de Avaliação é composta por três servidores (as) docentes designados (as) pela Direção da Unidade Acadêmica, mediante aprovação do Conselho Departamental ou Conselho de Centro, que atendam aos seguintes requisitos:

a) ser estável no serviço público, e, preferencialmente, ocupar classe e titulação iguais ou superiores às do(a) docente em avaliação;

b) estar lotado no mesmo Departamento ou Unidade;

c) não ser nem haver sido tutor(a) do(a) docente avaliado(a) e não ter outro impeditivo legal e, d) ter sua indicação referendada pelo Conselho Departamental ou Conselho do Centro.

Art. 4º A Chefia Imediata terá as seguintes atribuições:

- a) Abrir o processo de estágio probatório docente no SEI;
- b) Indicar o(a) tutor(a) para acompanhar o(a) docente em estágio probatório;
- c) Realizar os procedimentos para a avaliação pelos colaterais e fornecer os resultados à Comissão de Avaliação;
- d) Participar do processo avaliativo como avaliadora.

Art. 5º O(A) tutor(a) terá as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na inserção socioprofissional do(a) servidor(a), orientando-o(a) sobre aspectos institucionais de interesse e outras informações relacionadas ao trabalho;
- b) Assessorar o(a) servidor(a) na elaboração dos Planos de Trabalho e em sua execução;
- c) Participar do processo avaliativo como consultor(a), subsidiando a Comissão de avaliação;
- d) Fazer chegar ao(à) docente em avaliação as informações referentes às suas avaliações, apresentando sugestões para correções necessárias.

Art. 6º A Comissão de Avaliação tem como atribuição emitir parecer sobre o conjunto de avaliações recebidas pelo(a) docente avaliado à ocasião da apresentação dos relatórios parcial e final.

Art. 7º O desempenho do(a) docente no decorrer do estágio probatório será formalmente avaliado em dois momentos:

- I - Ao final de dezoito (18) meses de efetivo exercício no cargo (Avaliação intermediária);
- II - Ao final de trinta (30) meses de efetivo exercício no cargo (Avaliação Final).

Art. 8º A avaliação formal do estágio probatório será procedida pela Comissão de Avaliação, apoiada nos seguintes instrumentos:

- I – Ficha de Abertura do Processo – Anexo I;
- II - Plano de Trabalho (Inicial ou Final) – Anexo II;
- III – Atas de Aprovação dos Planos de Trabalho (Inicial e Final);
- IV - Relatório de Atividades (Parcial ou Final) – Anexo III;
- V – Atas de Aprovação dos Relatórios (Parcial e Final);
- VI - Relatório de Acompanhamento do(a) Tutor(a) – Anexo IV;
- VII - Relatório de Avaliação da Chefia Avaliadora – Anexo IV;
- VIII - Relatório de Autoavaliação – Anexo IV;
- IX - Avaliação pelos Colaterais – Anexo V;
- X - Resultado Avaliação Discentes; Anexo VI;
- XI – Parecer da Comissão de Avaliação – Anexo VII.

Art. 9º O processo de avaliação exigirá o planejamento das atividades a serem desenvolvidas e será formalizado em dois Planos de Trabalho. O primeiro Plano de Trabalho, contemplando os primeiros 18 meses do Estágio Probatório, e o segundo, contemplando os 12 últimos meses.

Art. 10. A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) orientará a atividade de tutoria, proporcionando suporte e assistência às chefias e direções, para a adoção de programas e/ou atividades destinadas a integrar os(as) avaliados(as) à Universidade da melhor forma possível.

Art. 11. O Plano de Trabalho Inicial deverá ser entregue ao final dos primeiros trinta (30) dias de efetivo exercício e incluir todas as atividades do(a) docente, conforme o seu regime de trabalho e as necessidades da unidade de lotação. O Plano de Trabalho Final deve ser entregue concluídos os 18 meses iniciais juntamente com o Relatório Parcial.

§ 1º Os Planos de Trabalho deverão apresentar as atividades previstas agrupadas por períodos letivos, considerando o regime de curso (semestral ou anual), devendo ser apreciados e aprovados nas instâncias competentes no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação pelo(a) docente avaliado(a).

§ 2º A Aprovação do Plano de Trabalho deve constar em atas de reuniões de Colegiado de Curso e Conselho de Centro ou de Departamento e de Conselho Departamental, conforme organização de sua Unidade.

§ 3º Aprovado o Plano de Trabalho, caberá ao(à) docente em avaliação executá-lo, e às instâncias responsáveis, em especial ao(à) tutor(a), acompanhar seu desenvolvimento e apoiar o(a) Avaliado(a) na sua execução.

§ 4º No caso de necessidade de alterações em quaisquer dos Planos de Trabalho, estas deverão ser formuladas por escrito e submetidas à apreciação das mesmas instâncias do plano original.

§ 5º Qualquer dos Planos de Trabalho poderá ser substituído a qualquer momento, devendo o novo Plano de Trabalho, aprovado nas mesmas instâncias do plano original, cobrir o tempo restante no período que compreende o respectivo plano.

Art. 12. O(a) docente(a) deverá incluir, em seus Planos de Trabalho a participação obrigatória em programa de formação pedagógica, cuja avaliação será feita exclusivamente por frequência.

Parágrafo Único - Caberá a Pró-Reitoria de Ensino (PRE), em articulação com outros órgãos envolvidos, organizar e desenvolver o programa a que alude o caput deste artigo e, excepcionalmente, estabelecer eventuais dispensas de obrigatoriedade.

Art. 13. Na hipótese de o(a) docente estar realizando curso de pós-graduação stricto sensu sem afastamento e como atividade integrante de seus Planos de Trabalho, a avaliação deverá incluir também a análise dos seguintes documentos, a serem fornecidos semestralmente pelo(a) docente.

a) relatório circunstanciado contendo as atividades desenvolvidas no período, visado pelo(a) professor(a) orientador(a) e, se for o caso, pela coordenação/direção do Curso:

b) parecer do(a) orientador(a) sobre o desempenho do(a) docente e as atividades desenvolvidas no período;

c) histórico escolar ou documento equivalente fornecido pela administração do curso.

Art. 14. Ao final do 18º e do 30º mês do Estágio Probatório, o(a) docente avaliado(a) deverá apresentar Relatórios de Atividades, Parcial e Final, respectivamente, acompanhados de Relatórios de Autoavaliação. Os Relatórios de Atividades devem reportar as atividades realizadas no período, o cumprimento (ou não) das metas estabelecidas no Plano de Trabalho correspondente e eventuais dificuldades de adaptação e as estratégias adotadas para superação.

§ 1º Caso o(a) Avaliado(a) não atinja o mínimo de 70% das metas estabelecidas no Plano de Trabalho Parcial ou Final, a justificativa para tal deverá estar presente, de forma clara e objetiva, apontando possíveis causas e correções necessárias, nos relatórios correspondentes.

§ 2º Os Relatórios Parcial e Final devem ser entregues conforme Anexo III.

§ 3º Aos Relatórios Parcial e Final devem ser anexados os seguintes documentos:

I - Relatórios de autoavaliação;

II – Relatórios de avaliação do(a) Tutor(a);

III – Relatórios de avaliação pelos Colaterais;

IV - Relatórios da Avaliação Discente de cada disciplina ministrada pelo(a) avaliado(a) nos períodos que compreendem o relatório;

§ 4º Os Relatórios Parcial e Final devem ser entregues à Chefia Imediata, que os encaminhará à Comissão de Avaliação.

§ 5º Os Relatórios Parcial e Final devem ser submetidos a apreciação em reunião de Colegiado de Curso ou de Departamento.

Art. 15. O relatório de Autoavaliação deve ser entregue juntamente com os Relatórios Parcial e Final, resultando em uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez), com apenas uma casa decimal.

Parágrafo Único - Os itens apreciados na Autoavaliação são os presentes no Anexo IV.

Art. 16. O relatório de avaliação pelo(a) Tutor(a) deve ser entregue à Chefia Imediata do(a) docente avaliado(a) à ocasião das entregas dos Relatórios Parcial e Final, devendo o(a) Tutor(a) atribuir uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez), com apenas uma casa decimal.

Parágrafo Único - Os itens apreciados no Relatório do(a) Tutor(a) são os presentes no Anexo IV.

Art. 17. A avaliação da Chefia Imediata deverá ser realizada após apresentação dos Relatórios Parcial e Final, resultando em uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez), com apenas uma casa decimal. **Parágrafo Único** - A avaliação da Chefia Imediata deve ser apresentada em relatório conforme Anexo IV.

Art. 18. A Avaliação pelos Colaterais e a Avaliação Discente terão caráter eminentemente objetivo.

Art. 19. A Avaliação pelos Colaterais será respondida ao final de cada período avaliativo pelos(as) Professores(as) em atividade no mesmo Departamento ou Colegiado de Curso do Professor(a) Avaliado(a) que não se julguem suspeitos ou impedidos de fazê-lo.

§ 1º A avaliação pelos Colaterais deve ser apresentada à Comissão de Avaliação em relatório conforme Anexo V.

§ 2º Na avaliação pelos colaterais deverá haver a participação mínima de setenta por cento (70%) dos docentes do Colegiado ou Departamento, caso contrário o(a) docente em avaliação terá sua nota considerada como sete (7,0).

Art. 20. A avaliação discente estará a cargo da Comissão Própria de Avaliação (CPA), sendo realizada semestralmente ou anualmente (no casos dos Cursos de Graduação de oferta anual) sendo que os instrumentos de avaliação deverão ser aplicados até duas (02) semanas antes da conclusão do semestre ou ano letivo, garantidas as condições mínimas de segurança e privacidade.

§ 1º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) deverá criar mecanismo para que os discentes ao final desse período, obrigatoriamente, optem por realizar ou não a avaliação do(a) docente em estágio probatório.

§ 2º A avaliação discente para ser considerada na nota do estágio probatório deverá ser realizada, no mínimo por, vinte e cinco por cento (25%) dos alunos matriculados na(s) disciplina(s) ministrada(s) pelo(a) docente em avaliação, sendo que, se esse valor mínimo não for observado o(a) avaliado(a) terá sua nota da avaliação considerada como sete (7,0).

Art. 21. Os relatórios deverão ser entregues à Comissão de Avaliação, que os submeterá a apreciação em reunião de Departamento ou de Colegiado de Curso, conforme organização da Unidade de lotação do avaliado.

Art. 22. A nota do avaliado(a), a cada etapa de avaliação, será calculada pela ponderação das notas da Autoavaliação, do(a) Tutor(a), da Chefia Imediata, pelos Colaterais e dos Discentes na seguinte proporção:

- I – Autoavaliação = 10%;
- II – Avaliação do(a) Tutor(a) = 20%;
- III – Avaliação da Chefia Imediata = 20%;
- IV – Avaliação pelos colaterais – 25%;
- V - Avaliação discente – 25%.

Art. 23. Ao fim de cada semestre, será atribuída ao(à) docente uma nota (Ni) entre 0 e 10, incluindo os extremos, correspondente a Avaliação Discente (AD) daquele semestre. A Avaliação Discente Parcial ou Final será composta pela média aritmética das “n” rodadas colhidas no período de avaliação (18 meses para avaliação parcial e 30 meses para avaliação final), que pode ser expressa pela equação:
$$= 1 + 2 + \dots +$$

Parágrafo Único – Caso o(a) docente ministre várias (K) turmas no mesmo semestre, a nota (Ni) referente a avaliação discente do semestre será composta pela média aritmética das notas da avaliação docente em cada turma (Tj), que pode ser expressa pela seguinte equação, em que j varia entre 1(um) e K.
$$= 1 + 2 + \dots +$$

Art. 24. Os relatórios da Avaliação Parcial, as críticas, sugestões e outros documentos referentes ao(à) Docente Avaliado(a) deverão ser acostados ao Processo de Avaliação Final como documentos subsidiários.

Art. 25. Após cada rodada de coleta, a Comissão de Avaliação deverá consolidar os dados das Avaliações pelos Colaterais e Discentes, analisá-los estatisticamente e franqueá-los ao(à) Avaliado(a) e seu(sua) Tutor(a), com críticas e sugestões que permitam ao(à) Avaliado(a) corrigir eventuais deficiências.

Art. 26. Todos os relatórios de avaliação considerados devem ser encaminhados à Comissão de avaliação do estágio probatório docente instituída para o(a) avaliado(a).

Art. 27. Uma vez finalizados os relatórios de avaliação, estes deverão ser submetidos à Comissão de Avaliação, a qual emitirá parecer conforme Anexo VIII, caracterizando de forma clara e inequívoca a aprovação ou não do(a) docente avaliado(a) no período, Parcial ou Final, devendo atribuir uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez), com apenas uma casa decimal, para representar a nota do(a) avaliado(a) no período relacionado ao relatório apresentado.

Parágrafo Único - A Nota Final mínima para aprovação no Estágio Probatório é 7.0 (sete vírgula zero).

Art. 28. O parecer da Comissão de Avaliação deverá ser apreciado e aprovado em reunião de Departamento ou de Colegiado de Curso, conforme organização da Unidade de lotação do(a) avaliado(a) e referendado em reunião colegiada na Unidade de Lotação do(a) docente avaliado(a), seja esta reunião de Conselho Departamental ou de Centro.

§ 1º O resultado da apreciação do parecer e a efetiva aprovação ou não do(a) avaliado(a) no período correspondente deve constar claramente nas Atas produzidas para as respectivas reuniões.

§ 2º Em caso de não aprovação do parecer, a Ata deve conter as justificativas para sua não aprovação.

§ 3º Da decisão do Departamento ou Colegiado de Curso, relativamente ao parecer da Comissão de Avaliação, caberá recurso ao Conselho Departamental ou de Centro.

Art. 29. Estando devidamente instruído o processo, a Unidade deverá enviá-lo à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal - CDP até o 32º mês de efetivo exercício do(a) servidor(a) avaliado(a), para que o parecer avaliativo seja submetido à homologação da autoridade competente para fins de controle da legalidade do rito administrativo.

§ 1º Sendo o parecer favorável à permanência do(a) servidor(a) no serviço público e estando o(a) mesmo(a) aprovado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, autoridade competente para fins de homologação do parecer emitido, o(a) servidor(a) em Estágio Probatório seguirá tendo o seu desempenho avaliado até o fechamento do período probatório e, não havendo nenhuma situação que prejudique o seu desempenho, ao completar 36 meses de efetivo exercício será emitida Portaria confirmatória da estabilidade do(a) servidor(a).

§ 2º Sendo o parecer desfavorável à permanência do(a) servidor(a) no serviço público e estando o parecer homologado pela autoridade competente, o(a) servidor(a) poderá interpor recurso ao Reitor, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão.

Art. 30. O recurso deverá ser protocolado junto a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) que, no prazo de 5 (cinco) dias, poderá reconsiderar a decisão. Mantido o parecer desfavorável à concessão da estabilidade do(a) servidor(a) no serviço público, o processo será enviado ao

(à) Reitor(a) para deliberação.

§ 1º Da decisão do(a) Reitor(a) caberá recurso ao Conselho Universitário (CONSUN) no prazo de dez (10) dias a contar da publicação da respectiva Portaria.

§ 2º Toda a tramitação da avaliação de que trata este artigo deverá estar concluída até 30 (trinta) dias antes do término do Estágio Probatório para que o(a) Reitor(a) possa se pronunciar com segurança sobre o reconhecimento (ou não) da estabilidade do(a) Docente Avaliado(a), dentro do prazo legal.

Art. 31. Os(As) docentes que já tenham realizado sua avaliação intermediária após 18 meses no efetivo exercício no cargo devem ter sua avaliação final realizada de acordo com as mesmas normas de sua Unidade Acadêmica vigentes até a publicação da presente Resolução.

Parágrafo Único - Os(As) docentes que já tenham tido suas avaliações parciais em outras IFES deverão ser submetidos às normas vigentes quando do seu ingresso na UFPEL.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), asseguradas as oportunidades recursais acima referidas. Art. 33 - Ficam revogadas as disposições em contrário,

Art. 34. Esta Resolução aplica-se a todos(as) servidores(as) que entrarem em exercício a partir da data de entrada em vigor.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor em 15 de julho de 2022.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos doze dias do mês de julho de dois mil e vinte e dois

Prof.^a Dr.^a Isabela Fernandes Andrade

Presidente do CONSUN



Documento assinado eletronicamente por **ISABELA FERNANDES ANDRADE, Reitora**, em 15/07/2022, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1779030** e o código CRC **E09D34F0**.