

RESOLUÇÃO Nº 003, de 30 de março de 2015.

Normatiza a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório para Concessão de Estabilidade ao Servidor Docente da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ.

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições, na forma do que dispõem o art. 24, incisos II, III, VII e XII; e o art. 55 do Estatuto aprovado pela Portaria/MEC 2.684, de 26 de setembro de 2003, e considerando:

- o art. 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;
- a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações posteriores;
- a Nota Técnica nº 30/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 27 de janeiro de 2012;
- o Parecer nº 001, de 30/03/2015, deste mesmo Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as “Normas de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório para Concessão de Estabilidade ao Servidor Docente da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ”.

Parágrafo único. O servidor docente a que se refere o *caput* deste artigo é o ingressante na Carreira de Magistério Superior.

Art. 2º Ao entrar em exercício, o servidor docente nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis meses) de efetivo exercício, conforme legislação vigente.

§ 1º No ato da posse, a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) deve informar ao servidor docente sobre esta Resolução.

§ 2º O servidor docente em estágio probatório deve ser continuamente avaliado, acompanhado e orientado em suas atribuições pelo titular da unidade acadêmica na qual for lotado, devendo elaborar, a cada ano letivo, o seu plano de trabalho em consonância com o planejamento da unidade de sua lotação.

§ 3º O servidor docente deve submeter o seu primeiro plano de trabalho à aprovação do colegiado superior de sua unidade acadêmica¹ no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrada em exercício, abrangendo o período letivo em vigor.

§ 4º A cada ano letivo, o docente deve produzir um plano de trabalho que deve ser aprovado pelo colegiado superior de sua unidade acadêmica até 30 (trinta) dias antes do início do próximo semestre letivo.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, a PROGP disponibilizará no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) os seguintes formulários:

- I – Plano de Trabalho: estágio probatório;
- II – Ficha de avaliação de desempenho;
- III – Relatório Final de Avaliação de Desempenho por término de Estágio Probatório.

Art. 4º A avaliação de desempenho do servidor docente em estágio probatório constará de 3 (três) etapas e deve ser realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho, no final do 12º (décimo segundo), 24º (vigésimo quarto) e 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta pelo titular da unidade acadêmica, que a preside, por um docente estável da unidade acadêmica de lotação do servidor e por um docente estável indicado pelo Colegiado do Curso no qual o docente possui maior encargo didático.

§ 2º Caso o titular da unidade acadêmica também se encontre também em estágio probatório, este deve ser substituído pelo Pró-Reitor de Ensino de Graduação ou seu substituto legal.

§ 3º A Comissão de Avaliação de Desempenho deve ser nomeada pelo seu presidente no 11º (décimo primeiro), 23º (vigésimo terceiro) e 29º (vigésimo nono) mês de efetivo exercício do servidor em estágio probatório.

§ 4º A comissão nomeada no 29º (vigésimo nono) mês deve ser responsável pela avaliação da 3ª (terceira) etapa e também pela redação do Relatório Final de Avaliação de Desempenho por Término de Estágio Probatório.

Art. 5º A avaliação de desempenho do servidor docente em estágio probatório deve ser realizada obedecendo:

- I – ao conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação e dos resultados de todos os relatórios emitidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, resguardando-se o direito ao contraditório;
- II – à realização de reuniões de avaliação com a presença de maioria simples dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 6º São passíveis de avaliação os seguintes itens:

¹ Na data da publicação desta Resolução “Colegiado Superior da Unidade Acadêmica” se refere à “Assembleia Departamental ou Congregação de Centro”.

I – **assiduidade:** entendida como o comparecimento habitual e regular ao local de trabalho para desempenho das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II – **disciplina:** entendida como o respeito à hierarquia, aos dispositivos legais e regulamentares e a urbanidade no relacionamento com superiores, docentes, técnicos-administrativos e discentes;

III – **capacidade de iniciativa:** entendida como qualidade de quem ousa e empreende, enfrentando situações, apresentando sugestões e ideias, e participando por iniciativa própria do conjunto das atividades da unidade acadêmica;

IV – **produtividade:** entendida como o volume de trabalho produzido nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, levando-se em conta a habilitação e o título possuído pelo docente;

V – **responsabilidade:** entendida como o empenho e a seriedade na execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como o zelo por equipamentos e material utilizado no desenvolvimento daquelas atividades;

VI – adaptação do docente ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;

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

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

IX – participação no Programa de Recepção de Docentes da UFSJ;

X – avaliação pelos discentes, realizada semestralmente.

§ 1º Informações sobre ocorrências registradas na ficha funcional do servidor, relativas aos itens I e II, devem ser solicitadas à Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) da PROGP.

§ 2º Informações relativas aos itens III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X são de inteira responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho que os obtêm mediante entrevista ao avaliado, à vista dos registros existentes na unidade acadêmica, relatório de atividades e análise da coerência entre o Plano de Trabalho aprovado e as ações desenvolvidas durante cada etapa da avaliação de desempenho.

§ 3º A construção do Plano de Trabalho, previsto no inciso I, do art. 3º desta Resolução, e os critérios de avaliação previstos nos incisos III, IV e V deste artigo devem ser baseados nos critérios específicos de pontuação previstos na regulamentação da progressão e promoção dos docentes da UFSJ integrantes da carreira do Magistério Superior.

§ 4º O docente deverá participar do Programa de Recepção de Docentes promovido pela PROGP.

Art. 7º O processo de avaliação de estágio probatório deverá ser instruído pelo titular da unidade acadêmica, a cada etapa, pelos seguintes documentos:

I – informação sobre assiduidade e disciplina prestada pela DIPES (se há ou não ocorrências registradas na ficha funcional do docente);

II – plano de trabalho anual do docente, aprovado pelo colegiado superior da unidade acadêmica de lotação;

III – cópia do relatório anual das atividades docentes (RADO) aprovado pelo colegiado superior da unidade acadêmica de lotação;

IV – cópia do RADO parcial, relativo ao tempo não contemplado no RADO anual, aprovado pelo colegiado superior da unidade acadêmica de lotação;

V - comprovação de participação no Programa de Recepção de Docentes;

VI – resultado da avaliação docente pelo corpo discente;

VII – avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 8º A cada etapa de avaliação, a comissão deve preencher a Ficha de Avaliação de Estágio Probatório com a síntese das informações coletadas nos instrumentos utilizados e com as críticas e sugestões quanto ao desempenho apresentado pelo docente.

§ 1º A comissão deve observar a legislação e orientações vigentes para o cálculo do interstício de cada etapa.

§ 2º A Ficha de Avaliação deve ser assinada pelos membros da comissão e pelo avaliado, caso concorde com o resultado da avaliação.

§ 3º A comissão deve, a cada etapa, cientificar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP) da PROGP sobre o andamento do processo de avaliação do estágio probatório.

Art. 9º Após a realização da 3ª (terceira) etapa, além do relatório referente a essa etapa, a comissão de avaliação deve produzir o Relatório Final de Avaliação de Desempenho por Término de Estágio Probatório, embasado nas informações recebidas nas 3 (três) etapas realizadas, devendo ser conclusivo e produzido antes de encerrado o 31º (trigésimo primeiro) mês de efetivo exercício do servidor docente.

Art. 10. Após parecer conclusivo, a comissão deve encaminhar o processo à DIDEP, que deve submetê-lo à apreciação da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) antes de sua homologação.

§ 1º A CPPD deve emitir parecer sobre a regularidade do processo de estágio probatório, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, enviando o resultado à PROGP para homologação.

§ 2º A homologação de que trata o *caput* deste artigo deve ser realizada pela PROGP até 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório.

§ 3º O resultado do estágio probatório do servidor deve ser publicado em Portaria da PROGP nos prazos previstos pela legislação e normas vigentes.

Art. 11. O servidor docente avaliado deve ser formalmente cientificado pela PROGP sobre o resultado final de sua avaliação de estágio probatório, do qual, se desfavorável, cabe recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONEP).

§ 1º O recurso de que trata o *caput* deste artigo deve ser interposto, formalmente, pelo interessado, em até 5 (cinco) dias consecutivos contados da data de notificação.

§ 2º Da decisão do CONEP cabe recurso, em última instância, ao Conselho Universitário (CONSU), em até 5 (cinco) dias consecutivos após o julgamento do recurso.

Art. 12. O servidor docente aprovado na avaliação do estágio probatório deve ser efetivado no Quadro Permanente de Pessoal da UFSJ.

Art. 13. O servidor docente não aprovado na avaliação do estágio probatório, garantido o prazo para recurso, deve ser exonerado do cargo.

Art. 14. Ao docente em estágio probatório que esteja cumprindo o último período de avaliação, ou seja, do 24º (vigésimo quarto) ao 30º (trigésimo) mês, quando da publicação da presente Resolução, poderá optar pela regras da Resolução/CONSU nº 006, de 18 de novembro de 2004.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revoga-se a Resolução CONSU nº 006, de 18 de novembro de 2004.

São João del-Rei, 30 de março de 2015.

Profª VALÉRIA HELOISA KEMP
Presidente do Conselho Universitário

Publicada nos quadros da UFSJ em 31/03/2015.