

INSTRUÇÃO NORMATIVA MDI/UFF N° 01, DE 11 AGOSTO DE 2021

Define os procedimentos para o processo de avaliação do Estágio Probatório de docentes aprovados em concurso público e nomeados para cargo de provimento efetivo, lotados no Departamento de Direito de Macaé (MDI).

Art. 1º. Ficam estabelecidos os critérios e os procedimentos para instauração do processo de avaliação do Estágio Probatório de docentes aprovados em concurso público e nomeados para cargo de provimento efetivo, lotados no Departamento de Direito de Macaé (MDI).

Parágrafo único. Para o procedimento de que trata o caput deste artigo, devem ser estritamente observados os critérios estabelecidos na base de conhecimento contida nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SAULO BICHARA MENDONÇA
Chefe de Departamento
Departamento de Direito de Macaé
#####

BASE DE CONHECIMENTO**Avaliação do Estágio Probatório de docentes aprovados em concurso público e nomeados para cargo de provimento efetivo, lotados no Departamento de Direito de Macaé (MDI)****INSTRUÇÃO NORMATIVA MDI/UFF Nº 01, DE 11 AGOSTO DE 2021****1. Objetivo**

Definir os procedimentos para o processo de avaliação do Estágio Probatório de docentes aprovados em concurso público e nomeados para cargo de provimento efetivo, lotados no Departamento de Direito de Macaé (MDI).

2. Referencial normativo

- Emenda constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.
Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc19.htm#art6>. Acesso em 11 maio 2021.
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm>. Acesso em 11 maio 2021.
- Emenda constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.
Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc19.htm>. Acesso em 11 maio 2021.
- Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11784.htm>. Acesso em 11 maio 2021.
- Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12772.htm>. Acesso em 11 maio 2021.
- Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/Lei/L12863.htm>. Acesso em 11 maio 2021.
- Resolução CEP nº 219/2005, de 14 de setembro de 2005.
Disponível em:
<<http://www.conselhos.uff.br/cep/resolucoes/2005/219-2005.pdf>>. Acesso em 11 maio 2021.
- Mapa de Processos da UFF - Homologação de Estágio Probatório de Docente. Disponível em:
<<http://www.uff.br/?q=processo/homologacao-de-estagio-probatorio-de-docente>>. Acesso em 11 maio 2021.
- Base de Conhecimento da UFF – Processo de Homologação de Estágio Probatório (Docente) – Magistério Superior. Disponível em:
<http://www.uff.br/sites/default/files/bc_-_homologacao_de_estagio_probatorio_de_docente_-_v5_-_03.12.2020.pdf>. Acesso em 11 maio 2021.

3. Termos e definições

- CPPD: Comissão Permanente de Pessoal Docente
- Comissão de Avaliação do MDI: Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Progressão Funcional do Departamento de Direito de Macaé (MDI)
- RAD: Relatório Anual Docente
- SEI: Sistema Eletrônico de Informações

4. Conceituação

A avaliação do Estágio Probatório se baseia no referencial normativo da presente instrução, que sujeita o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo a Estágio Probatório, por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação. Neste contexto a universidade tem a necessidade de fixar normas que regulamentem a avaliação do desempenho do docente.

O docente aprovado em concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício. Concluído com aprovação do Estágio Probatório, o docente adquirirá estabilidade, na forma da lei. O docente reprovado no Estágio Probatório será exonerado, ou, se estável, será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Durante o período de Estágio Probatório serão avaliadas a aptidão e a capacidade do servidor para o exercício do cargo.

5. Apresentação dos relatórios pelo docente em Estágio Probatório

No período de Estágio Probatório, o docente terá seu desempenho avaliado a cada relatório parcial e final (12, 24 e 32 meses) por uma Comissão composta por três docentes do Quadro Permanente, escolhidos pela plenária departamental, que irão compor a comissão de avaliação de Estágio Probatório de cada docente requerente. Os membros desta comissão devem estar em classe e nível igual ou superior ao do avaliado, cujo relatório conclusivo deverá ser aprovado pela Plenária Departamental, obedecidas as seguintes etapas:

Etapa 1: Apresentação do plano de trabalho.

No prazo de até 60 (sessenta) dias após o início do Estágio Probatório, o docente apresentará o seu PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL ao Departamento (MDI). Esse Plano de Trabalho deverá conter as atividades administrativas, de ensino, de pesquisa e de extensão, suas linhas de atuação e possíveis projetos e produtos a serem desenvolvidos, referentes aos 36 (trinta) meses de seu Estágio Probatório. Tal apresentação deverá ser formalizada, junto à secretaria do MDI, por meio da entrega do plano de trabalho impresso, ou versão digital aceita, conforme modelo que consta no Anexo 1. Ato contínuo, o docente deverá solicitar à Chefia do MDI que inclua a apresentação do plano de trabalho na pauta da próxima reunião departamental.

O plano de trabalho será um balizador para a atuação do docente, que expõe as suas intenções e as diretrizes que seguirá no decorrer do período de Estágio Probatório. O plano de trabalho deve conter, no máximo, 5 laudas.

Etapa 2: Apresentação do primeiro relatório parcial das atividades.

Ao final do 12º (décimo segundo) mês do Estágio Probatório, o docente apresentará, ao Departamento (MDI), um relatório parcial das atividades desenvolvidas ao longo dos últimos doze meses. Tal apresentação deverá ser formalizada, junto à secretaria do MDI, por meio da entrega do relatório parcial de 12 meses impresso, ou versão digital aceita, conforme modelo que consta no Anexo 2.

O relatório de 12 meses deve ser submetido a Comissão de Avaliação do MDI (Anexo 4) e a Chefia do Departamento (Anexo 5). Após o relatório e demais documentos analisados e aprovados pela Comissão de Avaliação do MDI, o/a avaliador/a relator/a solicitará que a Chefia do Departamento inclua a apresentação do relatório e o parecer da Comissão na pauta da próxima reunião departamental.

Etapa 3: Apresentação do segundo relatório parcial das atividades.

Ao final do 24º (vigésimo quarto) mês do Estágio Probatório, o docente apresentará, ao Departamento (MDI), um relatório parcial das atividades desenvolvidas ao longo dos últimos vinte e quatro meses. Tal apresentação deverá ser formalizada, junto à secretaria do MDI, por meio da entrega do relatório parcial de 24 meses impresso, ou versão digital aceita, conforme modelo que consta no Anexo 2.

O relatório de 24 meses deve ser submetido a Comissão de Avaliação do MDI (Anexo 4) e a Chefia do Departamento (Anexo 5). Após o relatório e demais documentos analisados e aprovados pela Comissão de Avaliação do MDI, o/a avaliador/a relator/a da Comissão solicitará que a Chefia do Departamento inclua a apresentação do relatório e o parecer da Comissão na pauta da próxima reunião departamental.

Etapa 4: Apresentação do relatório final das atividades

Ao final do 32º (trigésimo segundo) mês do Estágio Probatório, o docente apresentará, ao Departamento (MDI), um relatório final circunstanciado das atividades desenvolvidas ao longo dos últimos trinta e dois meses. Tal apresentação deverá ser formalizada por meio da entrega do relatório final do Estágio Probatório, conforme modelo que consta no Anexo 2, com abertura de processo no SEI. Deverão ser incluídos no processo eletrônico os demais documentos previstos na Base de Conhecimento da UFF referente ao “Processo de Homologação de Estágio Probatório (Docente) – Magistério Superior”.

6. Documentação

Todos os relatórios (12, 24 e 32 meses) devem se embasar no modelo apresentado no Anexo 2 e no RAD. Além disso, o relatório final deve apresentar um descritivo de, no máximo, 3 laudas, que resuma a trajetória do docente avaliado no período de Estágio Probatório, suas atividades, os principais resultados alcançados e a justificativa para as intenções colocadas no plano de trabalho que não foram logradas.

Junto a todos os relatórios (12, 24 e 32 meses) devem se anexadas as cópias dos documentos que comprovam cada atividade realizada pelo docente avaliado. Para não haver dúvidas sobre essa questão, ressalta-se, por exemplo, que o relatório de 24 meses (segundo relatório parcial) deve conter cópia de toda documentação dos últimos 24 meses e não somente cópia da documentação dos últimos doze meses (meses 13 ao 24).

Em cada avaliação (12, 24 e 32 meses) o docente em Estágio Probatório deverá também entregar o RAD (Relatório Anual dos Docentes) dos respectivos períodos, inclusive parcial, se for o necessário. Se o sistema RAD ainda não estiver aberto para lançamento no ano corrente deverá ser utilizado o Anexo 3 desta IN.

O processo, no SEI, somente deve ser aberto quando da elaboração do relatório de 32 meses.

7. Avaliação dos relatórios de Estágio Probatório

Todos os relatórios (12, 24 e 32 meses) serão encaminhados para exame da Comissão de Avaliação do MDI, que emitirá parecer utilizando a Ficha de Parecer da Comissão de Avaliação do MDI (Anexo 6). A comissão terá como base os critérios de avaliação do Departamento, onde se espera que o docente avaliado atinja patamares de suficiência mínimos.

Um dos critérios para aprovação no Estágio Probatório se relaciona com a realização de carga horária obrigatória de atividades, conforme é aludido pela Tabela 1.

Tabela 1: Carga Horária Obrigatória Anual

Regime de Contratação	Carga Horária
40h	1840
20h	920

A avaliação deverá incidir sobre as atividades diretamente relacionadas ao exercício do cargo ou emprego de magistério, exercidas durante o Estágio Probatório, e ao Plano de Trabalho apresentado, levando em consideração assiduidade, a disciplina, a capacidade de iniciativa, a produtividade, a responsabilidade, o comportamento ético, a qualidade do trabalho do docente, assim como os elementos específicos para preenchimento do Relatório Anual de Docentes (RAD).

O prazo de elaboração do parecer de cada relatório por parte da comissão é de 30 dias, para depois ser submetido à próxima plenária departamental. Em seguida os pareceres e as atas departamentais referentes à avaliação dos três relatórios (12, 24 e 32 meses) deverão ser incluídos no processo eletrônico no SEI pelo(a) docente e atribuídos à chefia departamental, que deverá elaborar despacho e remeter o processo à CPPD, pelo SEI, até o 34º (trigésimo quarto) mês do Estágio Probatório.

Não havendo o encaminhamento pelo docente do relatório final (32 meses) de Estágio Probatório até o vencimento do prazo de sua apresentação, a avaliação será conduzida sem as informações necessárias. Ressalta-se, ainda, que o descumprimento, pelo docente, do estabelecido no caput do artigo 4º da Resolução CEP nº 219/2005 implicará em reprovação no Estágio Probatório.

Após o despacho da CPPD, caso deseje solicitar reconsideração e/ou recurso, o docente deve seguir os passos presentes no Subprocesso de Reconsideração/Recurso, disponível na página do Mapa de Processos da UFF.

8. Considerações finais

I O docente em Estágio Probatório deve, obrigatoriamente, ler e conhecer os documentos do referencial normativo (seção 2) que deram origem a essa instrução, principalmente a Resolução CEP nº 219/2005;

II Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Avaliação do MDI que, após relatório, será analisado e deliberado pela Plenária Departamental.

ANEXO 1 – PLANO DE TRABALHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DE MACAÉ
DEPARTAMENTO DE DIREITO DE MACAÉ
PLANO DE TRABALHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

ANO: _____
NOME DO DOCENTE: _____ N° SIAPE: _____
TITULAÇÃO: _____ CLASSE: _____
NÍVEL: _____ REGIME DE TRABALHO ATUAL: _____ DATA DE
ADMISSÃO: ___/___/___ SITUAÇÃO FUNCIONAL: [] ATIVO []
AFASTADO / LICENCIADO ___/___/___ MOTIVO: ESTÁGIO PROBATÓRIO

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

O detalhamento do plano de trabalho deverá conter as ações ligadas às áreas de ensino, pesquisa e extensão pretendidas pelo docente durante o período de Estágio Probatório. Deve incluir também como anexo uma tabela resumo de produtos decorrentes das atividades propostas. O plano de trabalho serve como diretriz para a atuação do docente e como parâmetro para avaliação pela comissão de avaliação de Estágio Probatório.

A seguir estão os pontos que devem ser abordados no plano de trabalho.

1. Disciplinas que constam na grade (obrigatórias e optativas) que podem ser ministradas pelo docente (incluindo em outras áreas diferentes da do concurso, EAD e pós-graduação lato sensu ou stricto sensu).
2. Orientações programadas e projetos de monitoria (citar as orientações que pretende realizar durante o período de Estágio Probatório: TCC, Iniciação Científica, Estágio Curricular Obrigatório – interno e externo, Dissertações, Teses etc).
3. Áreas, linhas de pesquisa e projetos que pretende desenvolver durante o período de Estágio Probatório (citar possíveis editais CNPq e FAPERJ que pretende participar, grupos de pesquisa etc).
4. Ações e projetos de extensão que pretende participar e desenvolver durante o período de Estágio Probatório. Inclui também participação e organização de simpósios, congressos, semanas de estudo, palestras, prestação de serviços externos etc.
5. Comentar sobre outras atividades que pretende desenvolver ao longo do Estágio Probatório (atividades administrativas, conselhos, comissões, grupos de trabalho, curso de doutorado ou pós-doutorado etc).

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações constantes neste Plano de Trabalho são de meu conhecimento e responsabilidade.

Macaé/RJ, _____/___/___ Assinatura do Docente:

APROVADO EM REUNIÃO DEPARTAMENTAL

Na reunião do dia _____/___/___ Ass. Chefe do Departamento:

ANEXO 2 – MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DE MACAÉ DEPARTAMENTO DE DIREITO DE MACAÉ
RELATÓRIO SUCINTO DAS ATIVIDADES DO PERÍODO AVALIADO**

ANO: _____
NOME DO DOCENTE: _____ Nº SIAPE: _____
TITULAÇÃO: _____ CLASSE: _____
NÍVEL: _____ REGIME DE TRABALHO ATUAL: _____ DATA DE
ADMISSÃO: ___/___/___ SITUAÇÃO FUNCIONAL: [] ATIVO []
AFASTADO / LICENCIADO ___/___/___ MOTIVO: RELATÓRIO DE 12 MESES/24
MESES/FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Macaé/RJ, __ de _____ de 20__

Ao Departamento de Direito de Macaé – MDI
A/C da Comissão de Progressão Funcional do Departamento de Direito de Macaé do Instituto de Ciências
da Sociedade de Macaé

Prezados Senhores,

Venho por meio deste e seus anexos apresentar as principais atividades relacionadas ao ensino, pesquisa,
extensão e administração referentes ao período de ___/___/___ a ___/___/___.

Tendo em vista o período em avaliação, gostaria de destacar:

- 1) RAD 20__ – deverá ser considerada a carga horária proporcional de M/6 das disciplinas do 1º semestre e da atividade aaaa que equivalem a bbb horas. Além disso foi produzido dentro do interstício os produtos: artigo “yyy” publicado na xxxx (A1), artigo “nmnm” publicado na zzzz (A1) e artigo “klkl” publicado na “abcabc (A1).
- 2) RAD 20__ (parcial) – deverá ser considerada a carga horária proporcional de (6-M)/6 das disciplinas do 1º semestre e da atividade cccc que equivalem a ddd horas.

Atenciosamente,

Assinatura do Docente
Nome Completo
SIAPE

--

AULA DE PÓS-GRADUAÇÃO						
Período	Disciplina	Turma	Modalidade	Núm. Alunos	Carga Horária Anual	
					Atividade e	Acessória

ORIENTAÇÃO						
Aluno	Semestre	Tipo	Nível	Órgão	Curso	CH

ORIENTAÇÃO EXTERNA						
Aluno	Semestre	Tipo	Nível	Curso	CH	

PROJETO(S)

Projeto:

Tipo: **(Ensino ou Pesquisa ou Extensão)**

Perfil: Título:

Departamento:

Curso:

Aprovação:

Financiamento:

Início:

Final:

Moeda:

Valor:

Resumo:

PRODUTO(S)

Produto: Departamento: Projeto:

Título do produto:

Idioma:

País:

Tipo de Produto:

Ano de publicação:

Área de Conhecimento:

Referência Bibliográfica:

**ANEXO 4 – MODELO DE ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO
PROBATÓRIO PARA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO MDI**

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DE MACAÉ
DEPARTAMENTO DE DIREITO DE MACAÉ**

Macaé/RJ, __ de _____ de 20__.

De: _____

À Comissão de Avaliação de Estágio Probatório do Departamento de Direito de Macaé (MDI).

Conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA MDI/UFF N° 01, DE 11 AGOSTO DE 2021 sobre Estágio Probatório, encaminho o processo em epígrafe para avaliação do relatório [parcial de 12 meses / parcial de 24 meses / final] de Estágio Probatório.

A documentação em anexo é referente ao período de _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
_____ compondo
_____ meses de Estágio Probatório.

Assinatura do Docente
Nome Completo

ANEXO 5

MODELO DE ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO AO DEPARTAMENTO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DE MACAÉ DEPARTAMENTO DE DIREITO DE MACAÉ

Macaé/RJ, __ de _____ de 20__.

CARTA DE ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

De: _____

Ao Chefe do Departamento de Direito de Macaé (MDI).

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado no Departamento de Direito de Macaé – MDI, venho respeitosamente encaminhar a V.Sa, o relatório de Estágio Probatório referente aos xx meses, no período de __/__/__ a __/__/__, contemplando as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, _____ com _____ cargas-horárias apresentadas no resumo abaixo, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA INTERNA SOBRE ESTÁGIO PROBATÓRIO. Ressalta-se que todas as horas constantes no quadro resumo abaixo são comprovadas na documentação anexa ao processo.

Atividades de Administração	_____ horas
Atividades de Aula	_____ horas
Atividades Especiais	_____ horas
Atividades de Extensão	_____ horas
Atividades de Orientação	_____ horas
Atividades de Pesquisa	_____ horas
Produtos	_____ horas
Qualificação	_____ horas
Outras (especificar)	_____ horas
TOTAL	_____ horas

Nestes Termos,
Solicita-se análise e parecer da comissão designada pelo Departamento.

Assinatura do Docente
Nome Completo
SIAPE

ANEXO 6 – MODELO DA FICHA DE PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO MDI



**PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO
DEPARTAMENTO DE DIREITO DE MACAÉ
MDI**

Motivo da Avaliação: (Estágio Probatório

Nome do Docente Avaliado:	
Siape:	
Período Avaliado:	

Os integrantes da **Comissão de Avaliação de Estágio Probatório do Departamento de Direito de Macaé (MDI)**, designada por meio da DTS MDI, Nº ___ de ___ de _____ de 20___, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense, ANO ___ – Nº ___ de ___/___/___, Seção ___ pag. ____, com base nos critérios estabelecidos pelo Departamento e no relatório e respectivos comprovantes apresentados pelo Docente, apresentam os seguintes destaques:

OBSERVAÇÃO	
1. A carga horária apresentada pelo Docente encontra-se resumida no quadro abaixo.	
Atividades	Carga horária alcançada no interstício avaliado
Administrativas	
Ensino	
Especiais	
Orientações	
Qualificações	
Projetos	
Extensão	
Pesquisa	
Produtos	
TOTAL	

OPORTUNIDADES DE MELHORIA

PARECER FINAL DA COMISSÃO

INTEGRANTES DA COMISSÃO QUE EFETUARAM O PARECER FINAL:

AVALIADOR RELATOR	Nome 1 Siape:	
AVALIADOR	Nome 2 Siape:	
AVALIADOR	Nome 3 Siape:	

Local e Data do Parecer Final da Comissão: Macaé, ___ de _____ de 20__.