

INSTRUÇÃO NORMATIVA VAD/UFF N° 03, DE 06 MAIO 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 Administração e Administração Pública (VAD).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeado pela Portaria N° 63.978 de 31 de maio de 2019 e considerando base de conhecimento apresentada pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Progressão Funcional do Departamento de Administração e Administração Pública (VAD), aprovada na 143ª Reunião Ordinária do VAD, realizada em 06 de maio de 2021, resolve:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, com a finalidade de revisar critérios e 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 Administração e Administração Pública (VAD).

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. 3º Fica revogada o Procedimento VAD n° 004, de 01 de junho de 2017.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 06 de maio de 2021.

CARLOS JOSÉ VIEIRA MARTINS
Chefe do Departamento de
Administração e Administração Pública - VAD
Mat. SIAPE n.º 1527595
#####

BASE DE CONHECIMENTO**Avaliação do Estágio Probatório de docentes aprovados em concurso público e nomeados para cargo de provimento efetivo, lotados no Departamento de Administração e Administração Pública (VAD)
IN VAD/UFF N.º 03****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 Administração e Administração Pública (VAD).

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 20 abr. 2021.
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18112cons.htm>. Acesso em 20 abr. 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 20 abr. 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 20 abr. 2021.
- Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112772.htm>. Acesso em 20 abr. 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 20 abr. 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 20 abr. 2021.
- Instrução de Serviço VAD N.º 001, de 05 de novembro de 2020. Disponível em: <<http://ichs.sites.uff.br/wp-content/uploads/sites/490/2021/01/IS-VAD-01-2020-Preeencimento-do-RAD.pdf>>. Acesso em 20 abr. 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 20 abr. 2021.
- Base de Conhecimento da UFF ó Processo de Homologação de Estágio Probatório (Docente) ó 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: 21 abr. 2021.

3. Termos e definições

- CPPD: Comissão Permanente de Pessoal Docente
- Comissão de Avaliação do VAD: Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Progressão Funcional do Departamento de Administração e Administração Pública (VAD)
- 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 o 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 por uma Comissão composta por três docentes do Quadro Permanente pertencentes à comissão de avaliação de Estágio Probatório, de classe e nível iguais ou superiores aos 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 (VAD). 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 VAD, 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 VAD 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 (VAD), um relatório parcial das atividades desenvolvidas ao longo dos últimos doze meses. Tal apresentação deverá ser formalizada, junto à secretaria do VAD, 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 VAD (Anexo 4) e a Chefia do Departamento (Anexo 5). Após o relatório e demais documentos analisados e aprovados pela Comissão de Avaliação do VAD, 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 (VAD), um relatório parcial das atividades desenvolvidas ao longo dos últimos vinte e quatro meses. Tal apresentação deverá ser formalizada, junto à secretaria do VAD, 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 VAD (Anexo 4) e a Chefia do Departamento (Anexo 5). Após o relatório e demais documentos analisados e aprovados pela Comissão de Avaliação do VAD, 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 (VAD), 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) ó 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 VAD, que emitirá parecer utilizando a Ficha de Parecer da Comissão de Avaliação do VAD (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 a 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 como Desempenho didático e Produção como descrito na Instrução Normativa VAD 02 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 pela Chefia ou Secretaria do Departamento, que também deverão elaborar despacho e enviar 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 VAD que, após relatório, será analisado e deliberado pela Plenária Departamental.

ANEXO 1 6 Plano de Trabalho para Estágio Probatório**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PLANO DE TRABALHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO**

ANO: _____

NOME DO DOCENTE: _____ Nº 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 3 a 5 laudas incluindo 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. Para melhor embasar o docente no que tange a carga horária das atividades deve-se consultar a IS VAD 001.

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 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 ó 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.

Volta Redonda, ____/____/____ Assinatura do Docente: _____

APROVADO EM REUNIÃO DEPARTAMENTAL

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

ANEXO 2 6 Modelo de relatório de estágio Probatório**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
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

Volta Redonda, ___ de _____ de 20__

Ao Departamento de Administração e Administração Pública 6 VAD

A/C da Comissão de Progressão Funcional do Departamento de Administração e Administração Pública do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda

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 20AA 6 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 õyyyö publicado na xxxx (A1), artigo õnmnmö publicado na zzzz (A1) e artigo õklklö publicado na õabcabc (A1).

2) RAD 20AB (parcial) 6 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 NNNNN

AULA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Período	Disciplina	Turma	Modalidade	Núm. Alunos	Carga Horária Anual	
					Atividade	Acessória

ORIENTAÇÃO

Aluno	Semestre	Tipo	Nível	Órgão	Curso	CH

ORIENTAÇÃO EXTERNA

Aluno	Semestre	Tipo	Nível	Curso	CH

PROJETO(S)Projeto: **NNNNN**Tipo: **(Ensino ou Pesquisa ou Extensão)**

Perfil:

Título:

Departamento:

Curso:

Aprovação:

Financiamento:

Início:

Final:

Moeda:

Valor:

Resumo:

PRODUTO(S)Produto: **NNNNNN**

Departamento:

Projeto:

Título do produto:

Idioma:

País:

Tipo de Produto:

Ano de publicação:

Área de Conhecimento:

Referência Bibliográfica:

ANEXO 4 6 Modelo de encaminhamento de relatório de Estágio Probatório para a Comissão de Avaliação do VAD

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Volta Redonda, ____ de _____ de 20____

De: _____

À Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Progressão Funcional do Departamento de Administração e Administração Pública (VAD).

Conforme a Instrução Normativa VAD 03 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
SIAPE NNNNN

ANEXO 5 6 Modelo de encaminhamento de relatório de Estágio Probatório ao Departamento**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Volta Redonda, ____ de _____ de 20____

CARTA DE ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

De: _____

Ao Chefe do Departamento de Administração (VAD).

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado no Departamento de Administração e Administração Pública ó VAD, 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 NNNNN

ANEXO 6 6 Modelo da Ficha de Parecer da Comissão de Avaliação do VAD

	Universidade Federal Fluminense	PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA VAD

Motivo da Avaliação:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Estágio Probatório	(<input type="checkbox"/>) Progressão Funcional
----------------------	--	---

Nome do Docente Avaliado:	
Siape:	
Período Avaliado:	

Os integrantes da **Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Progressão Funcional do Departamento de Administração e Administração Pública (VAD)**, designada por meio da DTS VAD, Nº XXX de XX de XXXX de 20XX, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense, ANO XXX – Nº XXX de XX/XX/XXX, Seção X pag. XX, com base nos critérios estabelecidos pelo Departamento e no relatório e respectivos comprovantes apresentados pelo Docente, apresentam os seguintes destaques:

OBSERVAÇÕES

1. A carga horária apresentada pelo Docente, estimada de acordo com Instrução Normativa VAD Nº 02, de 06 de maio de 2021, 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:	Volta Redonda, XX de XXXX de 20XX.
--	------------------------------------