



## **RESOLUÇÃO nº 145 de 21 de fevereiro de 2018**

*Dispõe sobre a avaliação de desempenho docente  
no período de estágio probatório.*

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Paulo – Consu/Unifesp, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, tendo em vista deliberações em sessão ordinária de 21 de fevereiro de 2018;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar as normas de avaliação de desempenho docente no período de estágio probatório à legislação vigente, além de estabelecer procedimentos claros e mais adequados;

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I** **Disposições Gerais**

**Art. 1º** Aprovar as “Normas de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório para Concessão de Estabilidade ao Servidor Docente ingressante na Carreira de Magistério Superior da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp”.

**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 com Pessoas deve informar ao servidor docente sobre esta Resolução dando conhecimento ao ingressante do instrumento de avaliação.

§ 2º O servidor docente em estágio probatório deve ser continuamente avaliado, acompanhado e orientado em suas atribuições pela chefia 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 Um plano de trabalho para o estágio probatório (36 meses) deverá ser elaborado pelo docente em avaliação e aprovado pelo conselho departamental.

§ 4º O cumprimento do plano de trabalho deverá ser avaliado pelo conselho departamental nos períodos das avaliações parcial e final.



## **CAPÍTULO II**

### **Cômputo do tempo para realização da Avaliação do Estágio Probatório**

**Art. 3º** Para o cômputo do período de 36 (trinta e seis) meses do Estágio Probatório é válido apenas o tempo de efetivo exercício no cargo, não sendo computado o tempo de serviço:

- em outro cargo;
- em outra entidade pública sob qualquer vínculo;
- a título provisório, em qualquer outra função ou cargo.

**Art. 4º** Serão computados como de efetivo exercício os seguintes afastamentos do servidor, previstos em Lei:

- licença para tratamento da própria saúde;
- férias;
- licença à gestante;
- licença à adotante;
- licença-paternidade;
- alistamento eleitoral, até dois dias;
- casamento;
- falecimento do cônjuge, companheiro (a), pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, menor sob a guarda ou tutela e irmãos.
- afastamento para estudo ou missão no exterior;
- afastamento para estudo no País;
- cessão para outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, somente para os cargos de Natureza Especial, do Grupo de Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4 ou equivalentes.

**Art. 5º** Além das licenças e afastamentos listados no art 4º, o servidor em Estágio Probatório pode afastar-se também, com interrupção da contagem do interstício de Estágio Probatório, nos seguintes casos previstos em Lei:

- licença por motivo de doença em pessoa da família;
- licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- licença para atividade política;
- afastamento para o exercício de mandato eletivo;
- afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

**Art. 6º** De acordo com o Art. 6º da Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1998, a estabilidade será adquirida no 36º (trigésimo sexto) mês de efetivo exercício.

## **CAPÍTULO III**

### **Da Avaliação do Estágio Probatório**

**Art. 7º** A avaliação de desempenho durante o período de estágio probatório será realizada em duas etapas sucessivas: a parcial e a final, contadas a partir da data do efetivo exercício do servidor docente, sendo:



- I. uma primeira avaliação (parcial), referente aos 12 (doze) primeiros meses de efetivo exercício no cargo, a ser concluída até o final do 14º mês do estágio probatório. Essa fase da avaliação tem o propósito de servir como referência para o docente avaliado, de modo a permitir-lhe adequar-se ao padrão de desempenho requerido pela Unifesp, não podendo ser conclusiva ou resultar, antes da avaliação final, em exoneração do professor (fluxograma anexo I);
- II. uma segunda avaliação (final), referente ao período do 12º (décimo segundo) ao 24º (vigésimo quarto) mês de efetivo exercício no cargo, a ser concluída até o final do 29º mês do estágio probatório (fluxograma anexo II).

**Parágrafo Único:** A avaliação do docente em estágio probatório será feita pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório – Caep, considerando:

- I – formulário e relatório circunstanciado elaborados pelo docente avaliado, com seus respectivos comprovantes nas fases parcial e final.
- II – as avaliações da chefia imediata nas fases parcial e final.
- III – avaliação do conselho departamental com base na apresentação presencial pelo docente avaliado de suas atividades relacionadas ao seu plano de trabalho nas fases parcial e final. A deliberação do conselho departamental ocorrerá sem a presença do docente avaliado.
- IV – o desempenho didático-pedagógico do docente avaliado nas fases parcial e final, conforme artigo 9º desta resolução.

**Art. 8º** Cada etapa da avaliação de desempenho será feita com base nos itens abaixo, conforme o disposto no artigo 24 da Lei nº 12.772/12:

- I - adaptação do professor ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;
- II - cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional;
- III - análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo docente, em cada etapa de avaliação;
- IV - a assiduidade, a disciplina, o desempenho didático-pedagógico, a capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade;
- V - participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela UNIFESP; e
- VI - avaliação pelos discentes.

**Parágrafo Único:** Os itens acima mencionados serão avaliados observando os seguintes aspectos:

- a) Adequação das atividades previstas no edital do concurso;
- b) Produtividade científica;
- c) Atividades de extensão e de gestão realizadas pelo avaliado.

**Art. 9º** O desempenho didático-pedagógico do servidor(a) docente será avaliado por meio:



I – de parecer da Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) no qual o docente possuir a maior carga horária no ensino, podendo essa comissão ou equivalente pedagógico indicar avaliadores *ad hoc* para auxiliá-la na referida avaliação.

II - da avaliação discente do curso de graduação no qual o docente possua maior carga horária. A realização dessa avaliação é de responsabilidade da Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns).

**Art. 10** O servidor(a) deverá apresentar atestados, certificados e outros documentos que comprovem todas as suas atividades nos períodos de avaliação.

**Parágrafo Único:** Ao servidor (a) será resguardado o direito de ampla defesa e do contraditório.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Da Composição da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório - Caep**

**Art. 11** A Caep de cada Unidade Universitária será constituída por 5 (cinco) servidores docentes estáveis fixos, possuindo cada membro, um suplente.

§ 1º Caberá à Congregação da Unidade Universitária indicar 2 (dois) membros titulares e 2 (dois) suplentes, à Câmara de Graduação 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente dentre seus integrantes, à Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente dentre seus integrantes e à Câmara de Extensão e Cultura 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente dentre seus integrantes.

§ 2º A Caep será instituída dentro de cada Unidade Universitária e terá mandato de 2 (dois) anos com possibilidade de recondução.

§ 3º A composição da Caep deverá ser homologada pela Congregação da Unidade Universitária.

§ 4º Cada Caep deverá eleger entre seus membros, um presidente e um vice-presidente.

§ 5º A Caep deverá contar com secretaria indicada pela Unidade Universitária.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Compete ao Departamento de Recursos Humanos – DRH**

**Art. 12** Encaminhar mensalmente à Caep e à Direção Acadêmica da unidade universitária a relação nominal dos docentes da Unidade em Estágio Probatório, que no mês subsequente estarão completando 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses de efetivo serviço na Unifesp.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório – Caep**

**Art. 13** Solicitar aos docentes em avaliação o preenchimento do formulário disponível na intranet com as atividades realizadas no período a ser avaliado, bem como, os documentos comprobatórios pertinentes às atividades listadas no respectivo formulário.



**Art. 14** Solicitar à chefia imediata do docente os seguintes documentos:

- a) Formulário de Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório, disponível na página da CPPD, preenchido de acordo com o período a ser avaliado;
- b) a ata em que conste a deliberação do Conselho Departamental sobre as avaliações parcial e final do docente em estágio probatório.

**Art. 15** Solicitar à Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) a avaliação discente do servidor docente em estágio probatório de acordo com o período a ser avaliado, (avaliação parcial ou final) por meio de formulário específico (anexo III) disponível na página da CPPD, preenchido pelos alunos da disciplina ministrada pelo(a) docente em avaliação (conforme art. 9º).

**Art. 16** Abrir processo de avaliação de estágio probatório, individualmente para cada servidor docente, na avaliação parcial seguindo o fluxograma (Anexo I).

**Parágrafo Único:** Na avaliação final seguir o fluxograma (Anexo II).

**Art. 17** Em posse dos processos de avaliação de estágio probatório, devidamente instruídos, a Caep realizará as reuniões, dará obrigatoriamente ciência ao servidor(a) do resultado de sua avaliação, arquivará os processos das avaliações parciais e os processos já com as avaliações finais serão encaminhados para à Divisão de Cadastro do DRH - Central (Anexo II).

§ 1º O Relatório da Avaliação Parcial do Estágio Probatório elaborado pela Caep constituir-se-á de parecer circunstanciado, contendo uma avaliação crítica do trabalho do (a) docente avaliado e, quando for o caso, indicando alterações que o docente deva efetuar em sua proposta de trabalho ou em suas atitudes e comportamentos, tendo em vista sua condição de professor universitário.

§ 2º O Relatório da Avaliação Final do Estágio Probatório, elaborado pela Caep constituir-se-á de parecer circunstanciado e conclusivo, contendo uma avaliação crítica do trabalho do (a) docente durante o estágio probatório, recomendando ou não a aprovação do (a) professor (a) no referido estágio probatório.

**Art. 18** Todas as deliberações da Caep deverão ser realizadas contando com maioria simples de seus membros.

**Art. 19** A comissão poderá anexar ao processo outros documentos que comprovem o desempenho do servidor durante o período avaliativo.

## **CAPÍTULO VII**

### **Compete à Comissão Permanente do Pessoal Docente - CPPD**

**Art. 20** Nos casos de aprovação, a CPPD emitirá o parecer final e encaminhará o processo para o DRH do campus para ciência do servidor (a) e posterior encaminhamento do processo para o DRH – Central para homologação. (emissão e publicação da portaria de efetivação).

**Art. 21** Nos casos de não aprovação do servidor docente pela Caep na avaliação final do estágio probatório, o mesmo terá o prazo de 10 dias contado a partir da ciência e homologação do resultado, para prover recurso junto à Congregação da sua Unidade Universitária. (Orientações



para interposição de recurso, anexo IV).

**Art. 22** A Congregação terá o prazo de 40 dias, contados da data de recebimento do recurso, para analisá-lo e emitir parecer.

§ 1º Nos casos de deferimento do recurso, a Congregação dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo à CPPD para análise e homologação.

§ 2º Nos casos de indeferimento do recurso, a Congregação dará ciência ao servidor docente e o mesmo terá o prazo de 10 dias, contado a partir da ciência do resultado, para entrar com recurso junto à CPPD.

**Art. 23** A CPPD terá até 40 dias, contados a partir do recebimento do recurso, para análise e parecer.

§ 1º Nos casos de deferimento do recurso, a CPPD dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo ao DRH-Central para homologação e arquivamento.

§ 2º Nos casos de indeferimento do recurso, a CPPD dará ciência ao servidor docente e o mesmo terá o prazo de 10 dias, contados a partir da ciência do resultado, para interpor recurso junto ao Consu.

**Art. 24** O Consu terá até 45 dias, contados a partir do recebimento do recurso, para emissão de parecer final, respeitando a data limite para efetivação ou exoneração do servidor docente em questão.

§ 1º Nos casos de deferimento do recurso, o CONSU dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo ao DRH-Central para homologação e arquivamento.

§ 2º Nos casos de indeferimento do recurso, o CONSU dará ciência ao servidor docente e o mesmo será, de acordo com o Art. 20, § 2º, da Lei 8.112/90, exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado caso proveniente de outra instituição federal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Da Composição do Processo de Avaliação de Estágio Probatório**

**Art. 25** O processo de avaliação de estágio probatório será individual e deverá conter os documentos listados abaixo:

I - formulário de Avaliação de Desempenho disponível na intranet, preenchido de acordo com o período a ser avaliado; (responsabilidade do(a) docente)

II - documentos comprobatórios de todas as atividades elencadas no formulário acima; (responsabilidade do(a) docente)

III - formulário para Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório disponível na página da CPPD; (responsabilidade da chefia imediata do servidor docente em avaliação).

IV - parecer da Comissão de Curso de Graduação ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) no qual o docente avaliado possui carga horária de ensino.

V - formulário de Avaliação Discente; (anexo III) (responsabilidade da Comissão de Curso ou equivalente pedagógico)

VI - cópia das Atas das reuniões do Conselho Departamental com a manifestações em relação às avaliações parcial ou final do servidor docente em estágio probatório.

VII - folha de dados cadastrais do servidor docente; (responsabilidade da Divisão de Cadastro de DRH – Central)



VIII - declaração da existência ou não de afastamentos e/ou licenças do servidor docente contendo prazos; (responsabilidade da Divisão de Frequência do DRH- Central)

IX - relatório da avaliação parcial elaborado e emitido pela Caep;

X - relatório da avaliação final elaborado e emitido pela Caep.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Disposições Transitórias**

**Art. 26** De acordo com o Art. 20, § 2º, da Lei 8.112/90, "O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, caso proveniente de outra instituição federal.

**Art. 27** Independente da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, as faltas graves passíveis de demissão serão apuradas nos termos do artigo 132 da Lei nº 8112/90, sendo para elas adotados os procedimentos previstos em lei.

**Art. 28** Para os servidores docentes que já estão em efetivo exercício até a promulgação desta regulamentação, suas avaliações serão finalizadas pelas Caeps já existentes em cada Unidade Universitária.

**Art. 29** Fica revogada a Resolução nº 71 de 11 de abril de 2012.

**Art. 30** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Profª. Drª. Soraya Soubhi Smaili**  
Reitora  
Presidente do Conselho Universitário



## ANEXO I

### Fluxograma da 1ª Etapa da Avaliação do Estágio Probatório. (PARCIAL)

11º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"><li>• O <b>DRH-Central</b> encaminha à Caep e à Direção Acadêmica da unidade universitária a relação nominal dos docentes que estão em Estágio Probatório e que completarão no mês seguinte, 12 meses de efetivo exercício na Unifesp.</li><li>• A <b>Caep</b>, em posse da lista com os docentes acima referidos, dará ciência ao docente, à Unidade Acadêmica e à Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) do início da primeira etapa do processo de avaliação do estágio probatório.</li></ul>
12º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"><li>• A <b>Caep</b> solicita ao docente em avaliação que providencie em até 30 dias:<ul style="list-style-type: none"><li>- o preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho, disponível na intranet, com as informações referentes aos primeiros 12 meses de efetivo exercício e os documentos comprobatórios das atividades listadas no formulário.</li><li>• A <b>Caep</b> solicita à Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) no qual o docente possuir maior carga horária no ensino que providencie em até 30 dias:<ul style="list-style-type: none"><li>- relatório com a compilação das informações obtidas através da avaliação discente e</li><li>- parecer quanto ao desempenho didático-pedagógico do docente nos seus 12 primeiros meses de efetivo exercício.</li></ul></li><li>• A <b>Caep</b> solicita à chefia imediata do docente que providencie em até 30 dias:<ul style="list-style-type: none"><li>- o preenchimento do formulário de Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório, disponível na página da CPPD, de acordo com o período a ser avaliado;</li><li>- a ata em que conste a deliberação do Conselho Departamental sobre a avaliação parcial do docente em estágio probatório.</li></ul></li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• O <b>Docente</b> encaminha à Caep:<ul style="list-style-type: none"><li>- o formulário de Avaliação de Desempenho, disponível na intranet, preenchido e devidamente assinado, e a documentação comprobatória das atividades nele listadas.</li><li>• A <b>Comissão de Curso</b> ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) encaminha à Caep:<ul style="list-style-type: none"><li>- relatório com a compilação das informações obtidas através da avaliação discente preenchido, e</li><li>- parecer quanto ao desempenho didático-pedagógico do docente nos seus 12 primeiros meses de efetivo exercício, devidamente assinado.</li></ul></li></ul></li></ul>





13º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"><li>• A <b>Chefia imediata</b> do docente em avaliação encaminha à Caep: -o formulário de Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório, disponível na página da CPPD, preenchido e assinado, e -a ata em que conste a deliberação do Conselho Departamental sobre a avaliação parcial do docente em estágio probatório.</li><li>• A Secretaria da <b>Caep</b>, em posse dos documentos acima referidos, abre, no setor de Protocolo do Campus, um processo de avaliação do estágio probatório para o docente em avaliação e o submete à avaliação da Caep que, em até 30 dias, emitirá relatório da avaliação parcial circunstanciado.</li></ul>
14º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"><li>• A <b>Caep</b> dará ciência ao docente do resultado da sua avaliação e arquivará o processo até o início da segunda etapa da avaliação do estágio probatório.</li></ul>



## ANEXO II

### Fluxograma da 2ª Etapa da Avaliação do Estágio Probatório. (FINAL)

23º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"><li>• O <b>DRH-Central</b> encaminha à Caep e à Direção Acadêmica da unidade universitária a relação nominal dos docentes que estão em Estágio Probatório e que completarão no mês seguinte, 24 meses de efetivo exercício na Unifesp.</li><li>• A <b>Caep</b>, em posse da lista com os docentes acima referidos, dará ciência ao docente, à Unidade Acadêmica e à Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) do início da segunda etapa do processo de avaliação do estágio probatório.</li></ul>
24º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"><li>• A <b>Caep</b> solicita ao docente em avaliação que providencie em até 30 dias:<ul style="list-style-type: none"><li>- o preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho, disponível na intranet, com as informações referentes ao período compreendido entre o 12º e o 24º mês de efetivo exercício e os documentos comprobatórios das atividades listadas no formulário.</li></ul></li><li>• A <b>Caep</b> solicita à Comissão de Curso ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) no qual o docente possuir maior carga horária no ensino que providencie em até 30 dias:<ul style="list-style-type: none"><li>- relatório com a compilação das informações obtidas através da avaliação discente;</li><li>- parecer quanto ao desempenho didático-pedagógico do docente no período compreendido entre o 12º e o 24º mês de efetivo exercício.</li></ul></li><li>• A <b>Caep</b> solicita à chefia imediata do docente que providencie em até 30 dias:<ul style="list-style-type: none"><li>- o preenchimento do formulário de Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório, disponível na página da CPPD, de acordo com o período a ser avaliado;</li><li>- a ata em que conste a deliberação do Conselho Departamental sobre a avaliação final do docente em estágio probatório.</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• O <b>Docente</b> encaminha à Caep:<ul style="list-style-type: none"><li>- o formulário de Avaliação de Desempenho, disponível na intranet, preenchido e devidamente assinado, e a documentação comprobatória das atividades nele listadas.</li></ul></li><li>• A <b>Comissão de Curso</b> ou equivalente pedagógico (Eixos Comuns) encaminha à Caep:<ul style="list-style-type: none"><li>- relatório com a compilação das informações obtidas através da avaliação discente preenchido, e</li><li>- parecer quanto ao desempenho didático-pedagógico do docente no período</li></ul></li></ul>



25º mês de efetivo exercício	<p>compreendido entre o 12º e o 24º mês de efetivo exercício, devidamente assinado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A <b>Chefia imediata</b> do docente em avaliação encaminha à Caep: -o formulário de Avaliação do Servidor (a) docente em Estágio Probatório, disponível na página da CPPD, preenchido e assinado, e -a ata em que conste a deliberação do Conselho Departamental sobre a avaliação final do docente em estágio probatório.</li><li>• A Secretaria da <b>Caep</b> desarquiva o processo de avaliação do estágio probatório do docente em avaliação (arquivado ao fim da etapa parcial), anexa a documentação acima referida e o submete à avaliação da Caep que, em até 30 dias, emitirá relatório da avaliação final circunstanciado e conclusivo.</li></ul>
26º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"><li>• A <b>Caep</b> dará ciência ao docente do resultado da sua avaliação e encaminhará o processo à Divisão de Cadastro e Lotação do DRH-Central para inclusão da folha de dados cadastrais do docente.</li></ul>
27º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"><li>• A <b>Divisão de Cadastro e Lotação do DRH-Central</b> anexa ao processo a folha de dados cadastrais do docente em avaliação e o encaminha à Divisão de Frequência do DRH-Central.</li><li>• A <b>Divisão de Frequência do DRH-Central</b> anexa ao processo uma declaração da existência ou não de afastamentos e/ou licenças do servidor docente durante o período do estágio probatório e, posteriormente, envia o processo à CPPD que deverá manifestar-se em até 60 dias.</li></ul>
29º mês de efetivo exercício	<ul style="list-style-type: none"><li>• A <b>CPPD</b> analisa o processo, emite parecer recomendando ou não a efetivação, dá ciência ao docente e o encaminha ao DRH-Central para homologação e arquivamento.</li></ul>



### ANEXO III

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ docente: \_\_\_\_\_

<b>FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO DOCENTE PELO DISCENTE</b>						
<b>Utilize a escala abaixo para responder o formulário</b>						
<b>1.Totalmente Insatisfatório</b>		<b>2.Insatisfatório</b>		<b>3.Regular</b>		
<b>4.Bom</b>		<b>5.Excelente</b>				
<b>QUESTÃO</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
01	Domínio do conteúdo ministrado.					
02	Clareza na transmissão do conteúdo.					
03	Adequação entre as atividades desenvolvidas e os objetivos propostos.					
04	Capacidade de despertar o interesse dos estudantes em relação ao conteúdo.					
05	Utilização de estratégias de ensino que facilitam a aprendizagem.					
06	Capacidade de lidar com divergências de opinião.					
07	Integração entre teoria, pesquisa, prática e aspectos da realidade.					
08	Coerência entre o nível de complexidade das avaliações e o conteúdo ministrado.					
09	Discussão dos resultados de avaliação de aprendizagem.					
10	Disponibilidade para esclarecer dúvidas e solucionar dificuldades dos alunos relacionados ao conteúdo da disciplina.					
11	Pontualidade no cumprimento dos horários de início e término das aulas.					
12	Assiduidade do professor às aulas.					
13	Recursos didáticos utilizados para facilitar a compreensão do conteúdo.					
14	Apresentação de linguagem correta e clara na explicação dos conteúdos.					



15	Estímulo à participação dos alunos em sala.						
16	Indicação de bibliografia atualizada para o desenvolvimento da disciplina.						
17	Relacionamento interpessoal com os alunos.						
<b>RESULTADO FINAL</b> (média entre todas as notas apontadas).							

Nome do aluno (optativo): \_\_\_\_\_

Nº de matrícula (optativo): \_\_\_\_\_ . Data da avaliação:  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



## ANEXO IV

### **Orientações para a interposição de recursos quanto aos resultados da avaliação do estágio probatório do servidor docente**

Ao servidor docente que não concordar com o resultado da avaliação do estágio probatório realizada pela Caep ou pela CPPD é reservado o direito de interpor recurso de acordo com as orientações abaixo:

1. Não cabe recurso quanto ao resultado da avaliação parcial do estágio probatório.
2. Nos casos de não aprovação do servidor docente na avaliação final do estágio probatório pela Caep, o mesmo terá o prazo de 10 dias, contado a partir da ciência e homologação do resultado, para interpor recurso junto à Congregação da sua Unidade Universitária.
  - 2.1. A Congregação terá o prazo de 40 dias, contado da data de recebimento do recurso, para análise e parecer.
    - 2.1.1. Nos casos de deferimento do recurso, a Congregação dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo à CPPD para análise e homologação.
    - 2.1.2. Nos casos de indeferimento do recurso, a Congregação dará ciência ao servidor docente e o mesmo terá o prazo de 10 dias, contados a partir da ciência do resultado, para interpor recurso junto à CPPD.
      - 2.1.2.1. A CPPD terá até 40 dias, contados a partir do recebimento do recurso, para análise e parecer.
        - 2.1.2.1.1. Nos casos de deferimento do recurso, a CPPD dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo ao DRH-Central para homologação e arquivamento.
        - 2.1.2.1.2. Nos casos de indeferimento do recurso, a CPPD dará ciência ao servidor docente e o mesmo terá o prazo de 10 dias, contados a partir da ciência do resultado, para interpor recurso junto ao CONSU.
          - 2.1.2.1.2.1. O CONSU terá até 45 dias, contados a partir do recebimento do recurso, para análise e parecer.
            - 2.1.2.1.2.1.1. Nos casos de deferimento do recurso, o CONSU dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo ao DRH-Central para homologação e arquivamento.
            - 2.1.2.1.2.1.2. Nos casos de indeferimento do recurso, o CONSU dará ciência ao servidor docente e o mesmo será, de acordo com o Art. 20, § 2º, da Lei 8.112/90, exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado caso proveniente de outra instituição federal.
3. Nos casos em que o servidor docente em estágio probatório for aprovado na avaliação final pela Caep e a CPPD emitir parecer não recomendando a efetivação, o mesmo terá o prazo de



10 dias, contados a partir da ciência e homologação do resultado, para interpor recurso junto ao Consu que tomará providências.

3.1. O Consu terá até 45 dias, contados a partir do recebimento do recurso, para emissão de parecer final, respeitando a data limite para efetivação ou exoneração do servidor docente em questão.

3.1.1. Nos casos de deferimento do recurso, o Consu dará ciência ao servidor docente e encaminhará o processo ao DRH-Central para homologação e arquivamento.

3.1.2. Nos casos de indeferimento do recurso, o Consu dará ciência ao servidor docente e o mesmo será, de acordo com o Art. 20, § 2º, da Lei 8.112/90, exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado caso proveniente de outra instituição federal.



## ANEXO V

Atendendo ao pedido dos membros do Consu, em reunião realizada dia 21 de fevereiro de 2018 segue abaixo um breve glossário com os esclarecimentos dados na referida reunião quando da apresentação da minuta proposta para a resolução.

### **Glossário**

**Plano de Trabalho** – o plano de trabalho, mencionado no inciso III do parágrafo único do art. 7º deve ser elaborado pelo chefe de departamento juntamente com o docente, de acordo com as diretrizes que o docente foi contratado e deve contemplar o período de um ano de atividades a serem realizadas a partir do início de efetivo exercício do servidor docente contendo ações de ensino, pesquisa e extensão.

**Afastamento para estudo permitido no período de estágio probatório** – os afastamentos são permitidos por lei respeitando o interesse da administração e possuem normativas e resoluções próprias.

**Critérios utilizados pela Caep para avaliação** – Cada Unidade Universitária terá sua Caep para avaliar os servidores docentes em estágio probatório e devem respeitar e utilizar as particularidades de cada área do conhecimento desenvolvidas em sua Unidade.