

INTRODUÇÃO

A Constituição Federal determina um período de 3 anos para o Estágio Probatório (Emenda Constitucional nº 19/1998).

Este período compreende um **processo de avaliação**, obrigatório, que tem por objetivo verificar se o docente possui aptidão para o desempenho do cargo para o qual foi aprovado em Concurso Público.

Esta avaliação é **global**, realizada em etapas e permite identificar eventuais dificuldades de adaptação ao trabalho e corrigi-las, quando possível.

ORIENTAÇÕES

O resumo apresentado neste documento não substitui nem altera a legislação em vigor, mas visa esclarecer o processo de avaliação para todos os envolvidos.

Os passos necessários para a realização desta avaliação são descritos nas páginas seguintes.

O estágio Probatório é regulamentado por:

- [Lei nº 8.112](#) de 11 de dezembro de 1990.
- [Lei nº 12.772](#) de 28 de dezembro de 2012.
- [Portaria MEC nº 554](#) de 20 de junho de 2013.
- [Resolução CODIR nº 9](#) de 21 de março de 2014.



É responsabilidade da **chefia imediata, junto com o docente avaliado**, conhecer os procedimentos de avaliação e atender às exigências aqui descritas, nos prazos determinados.

AVALIAÇÕES

A avaliação do Estágio Probatório deverá ser realizada aos **10, 20 e 30 meses** da data de entrada do docente no CEFET/RJ.

A CPPD informará ao DEPES, DEMET e à Gerência Acadêmica das outras Unidades de Ensino o nome dos docentes em Estágio Probatório que deverão ser avaliados.

Após este primeiro informe, caberá às chefias, através de procedimento próprio, manter o controle das respectivas datas e realizar as avaliações necessárias dentro dos prazos estabelecidos.

Entende-se como chefia imediata o coordenador de curso onde o docente estiver lotado ou onde ministra o maior número de aulas. No caso de Docentes que tenham assumido a função de coordenador de curso ainda em estágio probatório, a chefia imediata se faz a Gerência Acadêmica no caso das UnEDs e os chefes de departamento na Unidade sede.

CRITÉRIOS

O docente em estágio probatório será avaliado em cinco itens:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV- produtividade; e
- V - responsabilidade



Os itens I, II, III e V descritos acima serão avaliados em formulário próprio elaborado pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

O item IV, Produtividade do Docente, será avaliado com base nas informações, devidamente documentadas, constantes na Planilha de Avaliação do Docente em Estágio Probatório, disponibilizada pela CPPD.

As **notas** atribuídas ao docente, em cada critério, deverão ser **justificadas**.

As avaliações no 10º e 20º mês são feitas exclusivamente pela Chefia imediata, com base na documentação apresentada pelo docente e na observação de seu desempenho profissional.

A avaliação final, no 30º mês, deverá ser realizada pela Chefia imediata e por uma Comissão Colegiada Ordinária (CCO), constituída por 2 membros do colegiado e um membro externo, conforme determinado na Resolução CODIR nº 9/2014.

Os procedimentos para estas avaliações serão vistos nas próximas páginas.

PASSO A PASSO DAS AVALIAÇÕES (10º e 20º MÊS)

1 O chefe imediato comunica, via memorando, ao docente em Estágio probatório que sua avaliação será iniciada e que deverá apresentar o Relatório dos últimos 10 meses, com as comprovações necessárias.

PRAZOS: o aviso deve ser dado com 10 dias úteis de antecedência. O avaliado tem 5 dias úteis para entregar o Relatório e as documentações necessárias e a chefia tem mais 5 dias úteis para concluir o processo de avaliação.

2 Ao final do processo, a chefia deverá dar ciência, por escrito, da avaliação ao docente avaliado.

Obs.: as 2 primeiras avaliações são feitas através de procedimento interno, não é necessário entregar no Protocolo. No entanto, a chefia imediata deve registrar todos os passos para fins de comprovação após o 30º mês.

3 Caso o docente discorde da avaliação feita pela chefia imediata, poderá contrapor suas razões por escrito e solicitar a anexação ao processo. Em caso de concordância da chefia com os argumentos apresentados, a mesma deverá acrescentar novo Parecer com a avaliação retificada. Caso mantenha sua decisão inicial, poderá, a seu critério, responder ao **Recurso** ou apenas assinar sua ciência do mesmo.

PRAZOS: o avaliado tem 5 dias úteis para apresentar o recurso à Chefia e a mesma tem outros 5 dias úteis para respondê-lo.

Ao final deste prazo, a Chefia deverá dar ciência do resultado do Recurso ao avaliado em até 3 dias úteis.

4 A chefia imediata deverá preencher o Resumo de avaliação, disponibilizado em formulário próprio pela CPPD, e apresentá-lo ao colegiado, em reunião com registro em ata, e encaminhar uma cópia do Resumo e da ata à CPPD ou ao NPPD onde o docente estiver lotado.

PRAZO: a chefia tem o prazo de 30 dias corridos para realizar a reunião e encaminhar as cópias à CPPD.



AVALIAÇÃO FINAL (30º MÊS)

Os passos de 1 a 3 descritos acima também se aplicam, além de:

5 A chefia imediata deverá preparar uma Avaliação Final onde a média aritmética das notas obtidas em cada item deverá ser apresentada com um parecer final de aprovação ou reprovação do docente.

6 A chefia imediata deverá convocar uma CCO, com publicidade ao colegiado de sua composição, que fará a avaliação baseada em todo o teor do Processo, em formulário próprio.

PRAZO: a convocação da CCO ocorrerá no máximo a 30 dias corridos após a avaliação Final do 30º mês.

Obs.: a CCO será composta por três docentes efetivos aprovados em Estágio Probatório no CEFET/RJ e com titulação igual ou superior à titulação do docente avaliado, sendo dois membros internos ao colegiado do docente avaliado, excluído o Chefe Imediato, e o terceiro membro externo a esse colegiado.

7 A CCO tem a função de revisar a Avaliação Final produzida pela Chefia Imediata e deverá encaminhar seu parecer, assinado por todos os membros, a esta Chefia.

PRAZO: a entrega do Parecer da CCO deve ocorrer no máximo até 4 (quatro) meses antes do fim do período do Estágio Probatório.

8 A chefia imediata deverá dar ciência do resultado da avaliação final ao docente, facultando a este o acesso a todos os documentos contidos no processo.

PRAZO: 3 dias úteis.

9 A interposição de Recurso é feita na forma e prazos descritos no item 3 da página anterior.

10 Após a finalização dos trâmites de Avaliação, ciência e Recurso, o Processo deverá ser protocolado e enviado à CPPD para análise.

PRAZO: o processo deverá ser Protocolado até 60 dias antes do final do período de Estágio Probatório.

OUTROS PROCEDIMENTOS

As avaliações ao 10º e 20º mês deverão ser **arquivadas** na pasta do docente junto à Gerência Acadêmica e/ou Departamentos.

Após a última avaliação e a **aprovação** no Estágio Probatório, estes documentos poderão ser devolvidos ao docente.

Em caso de **reprovação** no Estágio, todos estes documentos, devidamente ordenados, deverão ser enviados à CPPD, junto com o Parecer Final.

APROVAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Será considerado aprovado em Estágio Probatório, o docente que obtiver média aritmética calculada nas 3 (três) avaliações igual ou superior a 2 (dois) em todos os itens, segundo sistemática descrita na Resolução nº 9/2014 (ver tabela).



ATENÇÃO: Na última avaliação nenhum dos itens pode ter nota inferior a 2 (dois).

NOTA	REGIME DE TRABALHO	
	20 h	40h/DE
5	$N \geq 25$	$N \geq 50$
4	$22 \leq N < 25$	$45 \leq N < 50$
3	$20 \leq N < 22$	$40 \leq N < 45$
2	$16 \leq N < 20$	$20 \leq N < 40$
1	$N < 16$	$N < 20$

RECURSO AO RESULTADO

Eventual divergência nos resultados da Avaliação apresentados pela Chefia Imediata e pela CCO será objeto de arbitragem pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), cabendo recurso desta decisão ao CODIR.