



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida General Osório, 1139, Bagé/RS, CEP 96400-100  
Telefone: (53) 3240 5403 Endereço eletrônico: [progepe@unipampa.edu.br](mailto:progepe@unipampa.edu.br)

Ofício Circular nº 7/2021 PROGEPE/UNIPAMPA

Bagé, 09 de dezembro de 2021.

Às Comissões de Avaliação Docente (CAD) dos campi da UNIPAMPA.

Assunto: **Revisão e aperfeiçoamento das orientações sobre o Processo de Avaliação de Estágio Probatório Docente**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), no uso das atribuições, orienta sobre os procedimentos a serem observados na avaliação especial de desempenho do estágio probatório dos professores do magistério superior da Universidade, regidos pela Lei nº 12.772/2012. Além do disposto na Resolução nº 107/2015 do CONSUNI, será observado o seguinte:

#### **1. Da constituição e manutenção das CAD:**

1.1. As CAD terão sua composição, substituições ou alterações, indicadas pelo Conselho de Campus da respectiva Unidade Acadêmica, o qual encaminhará à PROGEPE a relação dos membros para verificação da estabilidade dos mesmos.

1.2. A PROGEPE encaminhará ao Gabinete a composição/alteração das CAD que serão formalizadas por portaria do Reitor.

1.3. A CAD será composta exclusivamente de docentes estáveis, devendo garantir a representação de todos os colegiados de curso em que docentes possam ter o maior número de aulas (não é necessária representação exclusiva, podendo um membro representar mais de um curso).

1.4. No impedimento de membro(s) da CAD, especialmente se essencial para garantir a representatividade de curso no qual docentes em avaliação tenham maior número de aulas, o presidente do Conselho de Campus deverá ser informado imediatamente para que indique um substituto.

1.5. A participação do Diretor do Campus e do Coordenador Acadêmico na CAD somente é permitida nos casos em que não houver outro docente estável para representação de curso. Assim que houver disponibilidade de outro docente estável, este deverá substituir os gestores supracitados na CAD.

1.6. A CAD deverá criar um e-mail institucional oficial "[cad.alegretegunipampa.edu.br](mailto:cad.alegretegunipampa.edu.br)" para uso e contato com a comissão, Esse e-mail deve ser configurado para repassar toda e qualquer mensagem aos e-mails institucionais dos membros individuais da CAD.

1.7. Não é permitida a participação de membros externos à CAD nas avaliações.

#### **2. Do planejamento das atividades das CAD:**

2.1. A PROGEPE disponibilizará a lista (atualizada quadrimestralmente) de docentes com a data de ingresso no cargo, tempo de exercício, dias de suspensão do estágio probatório, datas sugeridas para as avaliações parciais, prazos previstos para a homologação do resultado final e para a conclusão do período probatório.

2.2. A CAD definirá um cronograma de avaliações dos docentes em estágio probatório, podendo flexibilizar as datas sugeridas para a 1ª e 2ª avaliação parcial do estágio probatório em até um mês de

antecipação/postergação, salvo situações extraordinárias.

2.3. A avaliação parcial referente ao 3º ano deverá ser feita até o 30º mês do estágio probatório do servidor.

### **3. Do contato inicial e conhecimento dos instrumentos pelos avaliados:**

3.1. Definido o cronograma, a CAD contatará os docentes em estágio probatório dando-lhes conhecimento das datas avaliativas definidas pela CAD, para programação dos docentes em avaliação.

3.2. A CAD explicará os critérios para a avaliação do desempenho e dará conhecimento ao servidor das bases legais e normativas para a avaliação (Lei 8.112/90, Lei 12.772/2012 e Resolução CONSUNI nº 107/2015).

3.3. A CAD fornecerá os instrumentos para relatórios do servidor e dará conhecimento ao servidor dos demais instrumentos, incluindo: Parecer da Chefia, Formulário de Resultado Parcial da CAD e Formulário de Resultado Final.

3.4. A CAD dará conhecimento da lista de documentos base para a avaliação, esclarecendo que os documentos e fontes avaliativas poderão mudar no curso do estágio probatório, na medida em que outros procedimentos e sistemas forem adotados na UNIPAMPA.

3.5. A CAD coletará a assinatura do servidor, atestando que teve conhecimento dos critérios, instrumentos de avaliação e dos prazos e instâncias para o exercício do contraditório.

### **4. Das avaliações parciais do 1º, 2º e 3º ano do Estágio Probatório:**

4.1. Com pelo menos 30 dias de antecedência, conforme cronograma definido pela CAD para realização das avaliações parciais, a CAD solicitará, das devidas fontes, os subsídios para realizar a avaliação:

4.1.1. o relatório do servidor, e documentação a ser fornecida pelo servidor, conforme lista de documentos base para a avaliação:

4.1.2. o parecer da chefia, e documentação a ser fornecida pela chefia, conforme lista de documentos base para a avaliação;

4.1.3. outras informações funcionais e institucionais, conforme lista de documentos base para a avaliação;

4.2. Até a data definida para a elaboração do resultado parcial pela CAD no seu cronograma a comissão se reunirá com presença da maioria simples de seus membros, incluindo o representante do curso do avaliado, para avaliar o servidor e elaborar o Resultado Parcial a partir da análise dos subsídios avaliativos.

4.3. Posteriormente, será feita reunião com a maioria simples dos membros da CAD, incluindo o representante do curso do avaliado, para dar ciência ao docente avaliado sobre os resultados.

4.4. Será informado ao docente avaliado que o mesmo tem direito ao contraditório, na forma de um pedido de reconsideração fundamentado, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da ciência.

### **5. Da avaliação e Resultado Final do estágio probatório:**

5.1. O Resultado Final é elaborado pela CAD com base nos Resultados Parciais do 1º, 2º, 3º ano. A avaliação é feita com a presença da maioria simples dos membros da CAD e o membro representante do curso de maior nº de disciplinas do avaliado, conforme a Resolução nº 107/2015.

5.2. Posteriormente, será feita reunião com a maioria simples dos membros da CAD, incluindo o representante do curso do avaliado, para dar ciência ao docente avaliado sobre o Resultado Final.

5.3. A ciência ao avaliado do Resultado Final e da avaliação parcial do 3º ano deverá ser feita a um só tempo (em formulários separados), esclarecido ao docente, na ciência, que o contraditório pode ser exercido em separado para ambos os resultados.

5.4. Decididos os pedidos de reconsideração, ou esgotado o prazo para sua interposição, o Resultado Final deverá ser encaminhado à PROGEPE, que o submeterá ao Reitor. A CAD deverá guardar uma cópia autenticada ("confere com o original") ou uma via do resultado junto às avaliações parciais.

### **6. Do pedido de reconsideração:**

6.1. Caso discorde do resultado da Avaliação, o servidor tem 5 (cinco) dias para submeter pedido de reconsideração à Comissão responsável, a qual deve decidir o caso em até 30 (trinta dias) dias, cabendo recurso a instâncias superiores em caso de indeferimento.

6.2. Ficam definidas como instâncias recursais: a CAD, em Primeira instância; a PROGEPE, em segunda instância e; o Reitor, em terceira instância.

## 7. Da lista de documentos base para as avaliações parciais:

7.1. A lista base de documentos e fontes utilizados para subsidiar o julgamento e avaliação dos critérios do estágio probatório pelas CAD é composto pela seguinte lista:

<p><b>Exercício na UNIPAMPA</b></p> <p><b>Responsabilidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovantes de Atividades de Ensino do docente, recuperados do SIE, incluindo disciplinas, carga horária, etc;</li> <li>• Impressões de tela do SIPEE que comprovem a atividades de Pesquisa e Extensão desenvolvidas pelo docente;</li> <li>• Cópia de portarias de designação para coordenadores de curso, cargos de direção, assessoramento ou gestão, e participação em comissões e conselhos do campus ou da Universidade;</li> <li>• Relação das comissões locais na qual o docente participa, emitidas pela Secretaria da Direção do Campus;</li> <li>• Atestado do setor de diárias do campus de que o servidor não tem pendências em relação a relatórios ou devoluções;</li> <li>• Atestado de "nada consta" no último ano, assinado pela Direção (Diretor, Coord. Acadêmico e Coord. Administrativo), em relação a pendência, a deveres e compromissos inatos ou assumidos pelo docente no campus;</li> </ul>	<p><b>Períodos de afastamento para pós-graduação stricto sensu</b></p> <p><b>Responsabilidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulário de afastamento, termo de compromisso;</li> <li>• Resumo do projeto de pesquisa;</li> <li>• Cronograma de execução do projeto;</li> <li>• Relatório semestral;</li> <li>• Parecer do orientador;</li> <li>• Comprovantes das atividades de Ensino do docente, recuperados do SIE, incluindo disciplinas, carga horária, etc;</li> <li>• Impressões de tela do SIPEE ou SAP que comprovem as atividades de Pesquisa e Extensão desenvolvidas pelo docente;</li> <li>• Cópia de portarias de designação para coordenação de curso, cargos de direção, assessoramento ou gestão, e participação em comissões e conselhos do compus ou da Universidade;</li> <li>• Relação das comissões locais na qual o docente participa, emitidas pela secretaria da Direção do campus;</li> <li>• Atestado do setor de diárias do campus de que o servidor não tem pendências em relação a relatórios ou devoluções;</li> <li>• Atestado de "nada consta*" no último ano, assinado pela Direção (Diretor, Coord. Acadêmico e Coord. Administrativo), em relação a pendência a deveres e compromissos inatos ou assumidos pelo docente no campus;</li> </ul> <p>*Em relação a lista de documentos e fontes utilizados para subsidiar o julgamento e avaliação dos critérios do estágio probatório pelas CAD, destacamos que a declaração de 'Nada Consta' refere-se a deveres e compromissos inatos ou assumidos pelo docente no campus tais como: Atividades de gestão, compreendendo atividades de Direção, Coordenação, Assessoramento, Chefia e Assistência na UNIPAMPA, mostrar comprometimento com o trabalho, zelo pelas informações e pelos valores da Instituição no desenvolvimento de suas atividades, representação, compreendendo a participação em órgãos ou comissões, na UNIPAMPA, ou em órgãos dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outros, relacionados à área de atuação do Docente, na condição de indicado ou eleito.</p>
<p><b>Assiduidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetividade do docente, assinada pelo Diretor do</li> </ul>	<p><b>Assiduidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Histórico escolar - com frequência nas disciplinas</li> </ul>

Campos (ou dirigente responsável caso de docentes em exercício na Reitoria).	<ul style="list-style-type: none"> <li>O Atestado de participação nas atividades obrigatórias do curso, emitido pela secretaria do curso.</li> </ul>
<b>Disciplina</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certidão negativa de punições disciplinares (COPSPAD)</li> <li>Certidão negativa de censura ética (Com. de Ética)</li> </ul>	<b>Disciplina</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório semestral</li> <li>Parecer do orientador</li> <li>Certidão negativa de punições disciplinares (COPSPAD)</li> <li>Certidão negativa de censura ética (Com. de Ética)</li> </ul>
<b>Iniciativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Impressão de tela do SIPEE ou SAP com os projetos nos quais o docente está envolvido ou coordena.</li> <li>Certificados de participação em bancas, comissões organizadoras, comissões avaliadoras, comissões eleitorais, cursos de formação</li> </ul> <p>complementar, candidaturas ou designações para participação em comissões locais ou institucionais onde a mesma seja eleita ou voluntária, comprovação de participação em corpo editorial ou banco de pareceristas, termos/convites de colaborações técnicas, etc. Quando as informações da participação em bancas, organização de eventos, corpo editorial, etc... estiverem disponíveis on-line, o link poderá ser fornecido como comprovação pela secretaria.</p>	<b>Iniciativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprovantes de participação em atividades opcionais do curso, emitido</li> <li>Parecer do orientador</li> <li>Certificados de participação em bancas, comissões organizadoras, comissões avaliadoras, cursos de formação complementar, comprovação de participação em corpo editorial ou banco de pareceristas, termos/convites de colaborações técnicas, etc. Quando as informações da participação em bancas, organização de eventos, corpo editorial, etc... estiverem disponíveis on-line, o link poderá ser fornecido como comprovação.</li> </ul>
<b>Produtividade</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentação da produção intelectual desde o ingresso ou a última avaliação parcial, conforme apropriado (publicações, trabalhos aceitos para publicação apresentados em congressos e afins, produção técnica, etc.). Não é necessário apresentar cópias, para trabalhos publicados basta apresentar link ao sítio da revista onde comprove a publicação, cópia do e-mail de aceite para publicação, etc. Cópias parciais, apenas na extensão</li> </ul>	<b>Produtividade</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de execução do projeto</li> <li>Parecer do orientador</li> <li>Documentação da produção intelectual desde o ingresso ou a última avaliação parcial, conforme apropriado (publicações, trabalhos aceitos para publicação, apresentações em congressos, produção técnica, etc.). Não é necessário apresentar cópias, para trabalhos publicados basta apresentar link ao sítio da revista onde comprove a publicação, cópia do e-mail de aceite para publicação, etc. Cópias parciais, apenas na extensão necessária para comprovação da produção, só serão colhidas quando outras formas de comprovação não forem possíveis.</li> <li>Projetos concluídos</li> <li>Cópia do curriculum lattes resumido do último ano.</li> </ul>

<p>necessária para comprovação da produção, só serão colhidas quando outras formas de comprovação não forem possíveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projetos concluídos</li> <li>• Cópia do curriculum lattes resumido do último ano.</li> </ul>	
<p><b>Qualidade didático-pedagógica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados das avaliações do docente pelos discentes realizadas nos últimos 2 semestres (todas as avaliações disponíveis, discriminadas por semestre e curso).</li> </ul>	

7.2. A critério da CAD outros documentos, fatos e eventos funcionais poderão ser ponderados na avaliação dos fatores e critérios do estágio probatório, quando claramente relevantes à avaliação da aptidão e capacidade para o exercício do cargo pelo docente.

7.3. A critério da CAD alguns destes documentos podem ser dispensados, caso as circunstâncias ou particularidades do caso tornem sua obtenção inviável ou não seja possível gerá-los (por exemplo, se não for obrigatória a apresentação de projeto de pesquisa na seleção e primeiros semestres da pós-graduação, ou no caso de algumas pós-graduações internacionais que não iniciam com orientador definido ou não fazem controle de frequência).

7.4. A avaliação de cada critério, subsidiada pela documentação supracitada, obedecerá o disposto na Resolução nº 107/2015, sendo considerado favorável o desempenho do docente que demonstrar desempenho indicativo de produtividade e iniciativa, e que não apresentar desempenho indicativo de irresponsabilidade, indisciplina ou inassiduidade e, ainda, que apresentar resultados positivos nas avaliações realizadas pelos discentes.

7.5. A CAD considerará as particularidades permanentes e temporárias da Unidade Acadêmica, dos Cursos e da atividade de magistério superior para exercer o seu juízo.

## **8. Das situações especiais:**

8.1. Até que seja institucionalizado o Programa de Recepção Docente a CAD poderá considerar como "justificada" a participação no referido curso, se não houver oferta de programa local equivalente.

8.2. Para os docentes em estágio probatório que ingressaram antes da implementação da atual metodologia de avaliação, a maioria absoluta de critérios positivos é considerada apenas nas avaliações anuais efetivamente aplicadas pela UNIPAMPA.

8.3. Para os docentes que não puderem ter a qualidade didático-pedagógica avaliada com a participação dos alunos em um determinado semestre, por não realização desta avaliação pelo campus, devido a licenças não suspensórias do estágio, ou pelo afastamento integral para pós-graduação stricto sensu, o critério "6", qualidade didático-pedagógica, será considerado Justificado" e excluído do cálculo para determinar a aprovação do docente em estágio probatório no Resultado Final.

8.4. Para os períodos em que o docente em estágio probatório estiver afastado para pós-graduação stricto sensu é dispensado o Parecer da Chefia, devendo a CAD realizar as avaliações parciais com base nos relatórios semestrais apreciados pelo Conselho de Campus e demais documentos base para a avaliação listados no item 7.1.

Atenciosamente,

Edward F. C. Pessano  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas  
PROGEPE/UNIPAMPA



Assinado eletronicamente por **EDWARD FREDERICO CASTRO PESSANO, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 10/12/2021, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0689869** e o código CRC **DD3B727E**.

---

Referência: Processo nº 23100.005943/2020-58

SEI nº 0689869