Processo de Estágio Probatório Docente

- A Chefia do Departamento deverá indicar a composição da Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD) do servidor em estágio probatório tão logo o novo docente entre em exercício. A indicação deverá ser realizada por meio de Ofício enviado através de processo criado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- A Comissão deverá ser composta pela chefia do departamento do docente avaliado ou órgão compatível quando não houver estrutura departamental e por mais 2 (dois) docentes estáveis, lotados na Unidade Acadêmica de exercício do docente avaliado, sendo um do mesmo Departamento, do avaliado ou de livre atribuição na condição da Unidade Acadêmica não possuir Departamentos, e outro representando o Colegiado do Curso de Graduação no qual o docente ministra o maior número de aulas.
- A Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD lavrará a Portaria designando a CAD e irá cadastrar o processo de estágio probatório do docente, de forma SIGILOSA. O processo tramitará exclusivamente via SEI e não há via física.
- A CPPD irá incluir a portaria no processo e encaminhará via SEI para o Departamento responsável e o mesmo deverá ficar arquivado com a chefia imediata até a última avaliação do estágio probatório.
- As avaliações de desempenho dos docentes da UFLA em estágio probatório, serão realizadas semestralmente, nos 6º, 12º, 18º, 24º e 30º meses após a entrada em exercício do docente.
- As avaliações serão orientadas pelas atividades registradas nos Relatórios de Atividade Docente – RAD.
- As fichas de avaliações deverão ser anexadas ao processo no SEI pela Comissão.
- Os RADs não compõem o processo, deverão ficar arquivados com a Chefia imediata até a finalização do período de avaliação do estágio probatório.
- **Quatro (4) meses antes** de finalizar o estágio probatório, a Comissão deverá encaminhar o processo via SEI à CPPD, instruído com todas as avaliações parciais dos períodos referidos no art. 5º da Resolução 090/2023, juntamente com o Relatório Final de Avaliação de Desempenho constante do Anexo III da citada Resolução, devidamente fundamentado, para homologação, conforme previsão no § 1º do art. 20 da Lei nº 8.112 de 1990, e sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do mesmo artigo. É necessário que toda a documentação seja inserida no processo no SEI pelo Departamento.
- Se houver alguma pendência na documentação encaminhada para a CPPD, o processo será devolvido via SEI ao Departamento, que deverá realizar as adequações necessárias e encaminhar o processo novamente para a unidade da CPPD.
- O acompanhamento da movimentação do processo, bem como a consulta dos documentos inseridos no processo, poderão ser realizados por meio do SEI, pelos interessados.
- A CPPD providenciará a Portaria de homologação da avaliação do estágio probatório e a enviará para a PROGEPE, para publicação da portaria.
- O respectivo processo será encaminhado novamente à CPPD para arquivamento.
- Caso seja necessário alterar os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho do(a) docente, será necessário que a Chefia cadastre um **Ofício** no processo no SEI solicitando à CPPD a alteração da Comissão e informando: nome e matrícula dos membros da Comissão; número da portaria de designação da Comissão; número da última portaria de alteração da Comissão (se houver). Após o cadastro do Ofício, a chefia deverá encaminhar o processo à CPPD (apenas via SEI) para emissão da portaria de alteração da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Atualizado em: 27/7/2023