



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
**MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP**

**ESTÁGIO PROBATÓRIO DOCENTE**

**Fluxo:**

<b>Passo</b>	<b>Setor/Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
<b>1</b>	Assessoria de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> (ASSGP)	Encaminha e-mail aos servidores a serem avaliados no período, conforme listagem recebida da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), solicitando a entrega do Memorial Descritivo, que deve ser efetuada com antecedência mínima de 30 dias (para 1ª e 3ª avaliação) ou 60 dias (para 2ª avaliação) da data que marca o término do período avaliativo em questão.
<b>2</b>	Interessado	Elabora o Memorial Descritivo e o encaminha à ASSGP do <i>campus</i> , acompanhado de toda documentação comprobatória.
<b>3</b>	ASSGP	Após recebimento do Memorial Descritivo, solicita às Coordenações (Acadêmica e de Cursos) a emissão das declarações de desempenho.
<b>4</b>	Coordenações Acadêmica/Cursos	Emitem as declarações de desempenho do docente para o período avaliado, e posteriormente as encaminham à ASSGP.
<b>5</b>	ASSGP	Instrui o Processo de Avaliação de Desempenho Docente e encaminha-o à Comissão de Avaliação de Desempenho Docente (CAD) para análise e emissão do parecer avaliativo.
<b>6</b>	CAD	Após recebimento e análise do Processo de Avaliação de Desempenho Docente emite o parecer avaliativo e o encaminha à ASSGP para que dê ciência do resultado da avaliação ao servidor.
<b>7</b>	Interessado	Verifica o resultado da avaliação e manifesta ciência.
<b>8</b>	ASSGP	Providencia duas cópias autenticadas administrativamente do parecer avaliativo, disponibilizando uma ao docente avaliado e encaminhando a outra para DDP.
<b>9</b>	DDP	Após o recebimento da cópia do parecer avaliativo:  - Em se tratando de avaliação referente ao 1º e ao 2º período de Estágio Probatório: junta o parecer avaliativo ao Processo de Estágio Probatório do docente e arquiva-o para aguardar o próximo período de avaliação;  - Em se tratando de avaliação referente ao 3º período de Estágio Probatório: junta o parecer avaliativo ao Processo de Estágio Probatório do docente e encaminha-o à ASSGP, para que remeta à CAD, para emissão do parecer final.
<b>10</b>	CAD	Após o recebimento e análise do Processo de Estágio Probatório



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
**MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP**

		Docente emite o parecer final e o encaminha à ASSGP.
<b>11</b>	ASSGP	Encaminha o Processo de Estágio Probatório Docente para aprovação do Colegiado; dá ciência ao servidor do resultado e posteriormente encaminha o processo à DDP.
<b>12</b>	DDP	Após o recebimento e a análise do Processo de Estágio Probatório Docente encaminha-o ao Gabinete do Reitor (GR) para homologação do Reitor.
<b>13</b>	Reitor	Homologa o Estágio Probatório no 32º mês de efetivo exercício do servidor e a partir do 36º mês de efetivo exercício emite a portaria de estabilidade do servidor.

**Obs.:** em todas as etapas da avaliação de Estágio Probatório é garantido o direito ao contraditório e ampla defesa ao servidor avaliado, por meio de interposição de recursos aos resultados obtidos. Se mesmo após todo processo recursal o resultado insatisfatório da avaliação em Estágio Probatório for mantido, o servidor não fará jus à estabilidade no cargo e terá sua portaria de exoneração publicada, o que deverá ocorrer, obrigatoriamente, antes do servidor completar seu 36º mês de efetivo exercício no cargo.