



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Resolução nº 87, de 23 de dezembro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, e,

Considerando o que dispõe a Lei N.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que institui o Regime Jurídico Único, em seu Artigo 20, alterado pela Lei 11.784 de 22 de setembro de 2008 nos Parágrafos 1º a 5º;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Regulamentar as normas para avaliação do desempenho em estágio probatório dos Docentes da UFAC, considerando a legislação vigente e os **Anexos I a VIII** que integram a presente Resolução.

**Art. 2º** - O docente nomeado para o cargo de provimento efetivo na UFAC será submetido à avaliação de estágio probatório, ficando esta Instituição, através da PRODGE, responsável pela orientação, instrumentalização e notificação sobre este procedimento, no momento em que este assumir as suas atividades. A PRODGE deverá também notificar os Centros Acadêmicos encaminhando a listagem dos docentes a serem avaliados, contendo data da admissão, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, do prazo de implementação das diferentes etapas de avaliação do estágio probatório.

**Parágrafo Único:** O membro com maior titulação na Comissão será designado como presidente da mesma e desempenhará a função de professor-orientador, do docente sob avaliação.

**Art. 3º** - A avaliação do docente em estágio probatório será realizada por uma comissão de três docentes do quadro efetivo, indicados pela Assembléia de Centro, da unidade do qual o mesmo é lotado, podendo também ter membros indicados de Centros que ofereçam disciplina(s) no Curso, tomando por base:

I. Os fatores de avaliação e respectivas pontuações constantes dos **Anexos I e II**.

- II. As normas que dispõem sobre os encargos do Magistério Superior dos Docentes, em vigor.
- III. O plano anual de atividade docente do professor (**Anexo III**), aprovado na Assembléia de Centro;
- IV. Relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo docente sob avaliação (**Anexo IV**);
- V. Declaração da Coordenação do Curso quanto à entrega tempestiva do(s) Plano(s) de Curso no início de cada semestre letivo (Anexo V);
- VI. Declaração da Coordenação do Curso quanto à entrega tempestiva de Diários de Classe (Anexo VI);
- VII. Declaração da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas quanto à existência ou não de punição disciplinar (Anexo VII);
- VIII. Tabela de Verificação das atividades desenvolvidas (Anexo VIII)
- XIX. Cópia da Ata da Assembléia de Centro em que foi homologada cada etapa da avaliação do estágio probatório do docente.
- X. Outros instrumentos necessários a serem empregados pela Comissão de Avaliação para subsidiar a emissão de pontuação do **Anexo II** obtida pelo docente durante cada etapa do estágio probatório (**Anexos V a VIII**), podendo também ser objeto de análise pela Comissão as **fichas de avaliação do docente pelo discente, auto-avaliação docente e auto-avaliação discente** obtidas junto à(s) Coordenação(ões) do(s) Curso(s) em que o docente sob avaliação ministrou disciplina(s).

§ 1º - A Comissão, ao desenvolver suas atividades de avaliação do desempenho do docente em estágio probatório poderá ouvir o docente avaliado, diretores de centro, coordenadores de Colegiado de Curso, bem como professores, técnicos de laboratórios, alunos das disciplinas ministradas pelo docente e outros que julgar necessários, que com eles atuem.

**Art. 4º** - Os docentes serão avaliados de acordo com os seguintes fatores de avaliação:

<b>Fatores de Avaliação</b>	<b>Até</b>
1. Produtividade	50
2. Capacidade de iniciativa e inovação (criatividade)	15
3. Responsabilidade no desempenho das atividades	15
4. Assiduidade/Pontualidade	15
5. Disciplina	5
Total	100

§ 1º - Os detalhamentos dos subitens que compõem cada **fator de avaliação** são especificados na **Tabela (Anexo I)** e a **Ficha de Avaliação de Estágio Probatório (Anexo II)** que integram a presente resolução.

§ 2º - No item produtividade podem ser considerados: TCC, monografia, PIBIC, projetos PET, PIBEX e outras atividades, todas aprovadas na Assembléia de Centro, sendo que a pontuação máxima não poderá ultrapassar 50 pontos neste item.

§ 3º - A pontuação obtida na avaliação docente será convertida nos conceitos, excelente (E), Muito Bom (MB), Bom (B), Regular (R) e Insuficiente (I) conforme segue:

Conceitos	Símbolo	Pontuação Obtida
Excelente	E	90 – 100
Muito Bom	MB	75 – 89
Bom	B	61 – 74
Regular	R	50 – 60
Insuficiente	I	< 50

**Art. 5º** - O processo de avaliação de desempenho em estágio probatório compreende um período de 36 meses e será realizado a cada seis meses, contados a partir da data de entrada em exercício no cargo.

§ 1º - Ao final de cada semestre letivo, o docente em estágio probatório deverá apresentar um relatório das atividades realizadas de acordo com as informações e orientações repassadas pelo professor orientador e em consonância com o Plano das Atividades, para apreciação do Conselho de Centro Acadêmico de lotação do docente, os quais deverão elaborar parecer que expresse recomendação acerca da condição do professor avaliado.

§ 2º - O Relatório final deverá ser concluído com a antecedência de dois meses do prazo de encerramento do período probatório.

**Art. 6º** - O resultado da avaliação procedida pela comissão será homologado pelo Conselho de Centro e toda a documentação relacionada nesta Resolução no **Art. 3º** será encaminhada à CPPD, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após o vencimento da última etapa do estágio probatório.

§ 1º - Caso o docente não seja aprovado em **alguma das etapas** de avaliação, serão procedidas entrevistas, pela Assembléia de Centro, com vistas à adoção de procedimentos que possibilitem ao docente melhorar seu desempenho.

§ 2º - Após a análise do processo, a CPPD submeterá seu parecer sobre a Avaliação Final do docente à homologação do(a) Magnífico(a) Reitor(a).

**Art. 7º** - Será considerado(a) aprovado(a) na avaliação de desempenho em estágio probatório, o(a) docente que obtiver uma pontuação total correspondente ao conceito **Bom**.

**Art. 8º** - O(a) docente não aprovado em estágio probatório (**Conceitos Regular ou Insuficiente**) será exonerado do cargo, observado o disposto no parágrafo segundo do **Art. 20, da Lei 8.112/90**, assegurado seu direito de ampla defesa.

**Art. 9º** - Fica estabelecido o prazo máximo de **trinta e quatro (34) meses**, após a posse do docente, para a conclusão do processo de avaliação do estágio probatório.

**Art.10** - Ao docente em estágio probatório, o afastamento para cursos de pós-graduação, exercício de função de direção, chefia, assessoramento, ou participação em bancas de concursos, será assegurado o disposto no **Art.20º, § 3º da Lei 8.112/90**, com as alterações dadas pela Lei Nº 9.527, de 10 de Dezembro de 1997.

**Art. 11** - Ao docente que esteja em gozo de férias, licença para tratamento de saúde ou de pessoa da família, licença gestante, licença a adotante ou licença paternidade, será assegurado o disposto no **Art. 20, § 4º e 5º da Lei 8.112/1990**, com as alterações dadas pela Lei Nº 9.527, de 10 de Dezembro de 1997.

**Art. 12** - A avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório não se aplica às faltas graves possíveis de demissão, nos termos do **Art. 132 da Lei 8.112/90**, para as quais serão adotados os procedimentos previstos em Lei.

**Art. 13** - O docente que discordar do resultado da avaliação poderá entrar com recurso junto aos Órgãos competentes de acordo com o disposto no **Regimento Geral da UFAC**, no prazo máximo de trinta dias contados a partir da data que tomou ciência da decisão final da avaliação do estágio probatório.

**Art. 14** - Da decisão do(a) Reitor(a), caberá recurso ao Conselho Universitário na forma do Art. 10, caput, do Estatuto da UFAC.

**Art. 15** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

**Art. 16** - Ficam revogadas as Resoluções CONSAD Nº 05, de 22 de março de 2002 e Nº 01, de 19 de fevereiro de 2003, que tratam da implementação da avaliação docente em estágio probatório no âmbito da UFAC.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Anexo I - TABELA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Nome:

Cargo:

Data de Admissão: / /

Lotação:

Período de Avaliação: / / a / / .

Área de Concurso:

Disciplinas trabalhadas no período:

Esta Tabela tem por objetivo avaliar o desempenho docente durante seu **estágio probatório**, tomando como base os requisitos estabelecidos na Lei 8.112/1990 modificada em seu Artigo 20 pela Lei Nº 11.784/2008 e Resolução CONSU Nº 87, de 23.12.2009 - Anexos I e II, sendo considerados os seguintes fatores de avaliação:

Fatores de Avaliação	Pontuação
1. Produtividade	50
2. Capacidade de iniciativa e inovação (criatividade)	15
3. Responsabilidade no desempenho das atividades	15
4. Assiduidade/Pontualidade	15
5. Disciplina	5
Total	100

**FATORES DE AVALIAÇÃO**

1. Produtividade: Nível de produção atingido tendo em vista o desempenho docente durante o seu estágio probatório	Pontos Máximos
1.1. Elaborou e executou projetos de extensão.	5
1.2. Elaborou e executou projetos de pesquisa.	5
1.3. Produziu artigos científicos/ensaios para publicação.	5
1.4. Produziu material didático.	5
1.5. Publicou em revista(s), Cd(s) e outros	5
1.6. Realizou orientações acadêmicas	5
1.7. Ministrou disciplinas em conformidade com o regime de trabalho estabelecido na legislação vigente	30
1.8. Participação em eventos com apresentação de trabalhos	5
1.9. Participou de bancas, colegiados ou comissões	5
1.10. Participou de atividades administrativas (Coordenação de Curso, Direção de Centro e outras)	15
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>50</b>
<b>2. Capacidade de iniciativa e inovação (criatividade):</b>	
2.1. Demonstrou capacidade para lidar com situações novas (imprevistas, inusitadas...)	3
2.2. Interessa-se pelo trabalho, dispondo-se a aperfeiçoar-se quando surge oportunidade.	3
2.3. Apresentou novas idéias e alternativas de solução para os problemas de seu trabalho.	3

2.4. Demonstrou iniciativa ou idéias novas quanto à metodologia de ensino.	3
2.5. Apresentou novas alternativas de melhoria do processo avaliativo objetivando maior índice de aprovação.	3
<b>Subtotal</b>	<b>15</b>
<b>3. Responsabilidade no Desempenho das Atividades</b>	-
3.1. Foi responsável, não precisando ser lembrado, com freqüência, das tarefas e prazos pré-estabelecidos que lhes foram confiadas.	2
3.2. Cumpriu os programas e cargas horárias estabelecidas para suas disciplinas, entregando no prazo determinado, devidamente preenchidos, os Registros Diários e Semestrais das aulas, matérias, freqüências e rendimento acadêmico dos discentes em suas disciplinas.	2
3.3. Foi cuidadoso em relação aos bens da instituição, conservando-os em condições de uso (materiais e equipamentos institucionais).	2
3.4. Entregou seus Planos de Cursos, no início de cada semestre letivo, à Coordenação do Curso e disponibilizou-os aos discentes.	2
3.5. Disponibilizou rotineiramente carga horária extra-sala para atendimento aos discentes.	2
3.6. Colaborou com o Curso quando solicitado.	1
3.7. Demonstrou habilidade para o trabalho em equipe	2
3.8. Evitou atitudes prejudiciais ao aluno e/ou à instituição.	2
<b>Subtotal</b>	<b>15</b>
<b>4. Assiduidade/Pontualidade</b>	-
4.1 Foi assíduo no comparecimento à sala de aula, não apresentando justificativas não amparadas em Lei, não faltando por qualquer motivo, informando previamente às coordenações dos cursos acerca de seus impedimentos.	4
5.1 Esteve sempre presente no local de trabalho para atendimento aos compromissos pertinentes às instâncias administrativas/acadêmicas da IFES, não se ausentando sem justificativas.	3
6.1 Foi pontual, iniciando e concluindo suas aulas nos horários estabelecidos de acordo com os horários aprovados pelo Colegiado, não movimentando as aulas sem consulta prévia à Coordenação de Curso.	4
7.1 Foi pontual e assíduo nas reuniões dos Colegiados em que participou na instituição.	4
<b>Subtotal</b>	<b>15</b>
<b>5. Disciplina.</b>	-
Não constou durante o período de avaliação, na ficha funcional do docente, nenhuma das penas disciplinares previstas na legislação vigente.	5
<b>Total de Pontos</b>	<b>100</b>

<b>Conversão de Pontos em Conceito</b>		
<b>Conceito</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Excelente</b>	<b>E</b>	<b>90 a 100</b>
<b>Muito Bom</b>	<b>MB</b>	<b>75 a 89</b>
<b>Bom</b>	<b>B</b>	<b>61 a 74</b>
<b>Regular</b>	<b>R</b>	<b>50 a 60</b>
<b>Insuficiente</b>	<b>I</b>	<b>0 a 49</b>

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Anexo II - FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Nome:**

**Cargo:**

**Data de Admissão:**    /    /    .

**Lotação:**

**Período de Avaliação:**                    a

**Etapa:**

Esta Tabela tem por objetivo avaliar o desempenho docente durante seu **estágio probatório**, tomando como base os requisitos estabelecidos na Lei 8.112/1990 modificada em seu Artigo 20 pela Lei N° 11.784/2008 e Resolução CONSU N° 87, de 23.12.2009 - Anexos I e II, sendo considerados os seguintes fatores de avaliação:

<b>Fatores de Avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
<b>1. Produtividade</b>	<b>50</b>
<b>2. Capacidade de iniciativa e inovação (criatividade)</b>	<b>15</b>
<b>3. Responsabilidade no desempenho das atividades</b>	<b>15</b>
<b>4. Assiduidade/Pontualidade</b>	<b>15</b>
<b>5. Disciplina</b>	<b>5</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

**FATORES DE AVALIAÇÃO**

<b>2. Produtividade: Nível de produção atingido tendo em vista o desempenho docente durante o seu estágio probatório</b>	<b>Pontos Obtidos</b>
1.1. Elaborou e executou projetos de extensão.	
1.2. Elaborou e executou projetos de pesquisa.	
1.3. Produziu artigo(s) científicos/ensaios para publicação.	
1.4. Produziu material didático.	
1.5. Publicou em revista(s), Cd(s) e outros	
1.6. Realizou orientações acadêmicas	
1.7. Ministrou disciplinas em conformidade com o regime de trabalho estabelecido na legislação vigente	
1.8. Participação em eventos com a apresentação de trabalhos	
1.9. Participou de bancas, colegiados ou comissões	
1.10. Participou de atividades administrativas (Coordenação de Curso, Direção de Centro e outras)	
<b>Subtotal</b>	
<b>2. Capacidade de Iniciativa e inovação (criatividade):</b>	
2.1. Demonstrou capacidade para lidar com situações novas (imprevistas, inusitadas...)	
2.2. Interessa-se pelo trabalho, dispondo-se a aperfeiçoar-se quando surge oportunidade.	
2.3. Apresentou novas idéias e alternativas de solução para os problemas de seu trabalho.	



2.4. Demonstrou iniciativa ou idéias novas quanto à metodologia de ensino.	
2.5. Apresentou novas alternativas de melhoria do processo avaliativo objetivando maior índice de aprovação.	
<b>Subtotal</b>	
<b>3. Responsabilidade no desempenho das atividades</b>	-
3.1. Foi responsável, não precisando ser lembrado, com freqüência, das tarefas e prazos pré-estabelecidos que lhes foram confiadas.	
3.2. Cumpriu o programa e carga horária estabelecida para suas disciplinas, entregando no prazo determinado, devidamente preenchido, o Registro Diário e Semestral das aulas, matéria, freqüência e rendimento acadêmico dos discentes em suas disciplinas.	
3.3. Foi cuidadoso em relação aos bens da instituição, conservando-os em condições de uso (materiais e equipamentos institucionais).	
3.4. Entregou seus planos de curso, no início de cada semestre letivo, à Coordenação do Curso e disponibilizou-os aos discentes.	
3.5. Disponibilizou rotineiramente carga horária extra-sala para atendimento aos discentes.	
3.6. Colaborou com o Curso quando solicitado.	
3.7. Demonstrou habilidade para o trabalho em equipe	
3.8. Evitou atitudes prejudiciais ao aluno e/ou à instituição.	
<b>Subtotal</b>	
<b>4. Assiduidade/Pontualidade</b>	-
4.1. Foi assíduo no comparecimento à sala de aula, não apresentando justificativas não amparadas em Lei, não faltando por qualquer motivo, informando previamente às coordenações dos cursos acerca de seus impedimentos.	
4.2. Esteve sempre presente no local de trabalho para atendimento aos compromissos pertinentes às instâncias administrativas/acadêmicas da IFES, não se ausentando sem justificativas.	
4.3. Foi pontual, iniciando e concluindo suas aulas nos horários estabelecidos.	
4.4. Foi pontual e assíduo nas reuniões dos Colegiados de Curso e das Assembléias de Centro em que participou na instituição.	
<b>Subtotal</b>	
<b>5. Disciplina.</b>	-
Não constou durante o período de avaliação, na ficha funcional do docente, nenhuma das penas disciplinares previstas na legislação vigente.	
<b>Total de Pontos</b>	

<b>Conversão de Pontos em Conceito</b>		
<b>Conceito</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Excelente</b>	<b>E</b>	<b>90 a 100</b>
<b>Muito Bom</b>	<b>MB</b>	<b>75 a 89</b>
<b>Bom</b>	<b>B</b>	<b>61 a 74</b>
<b>Regular</b>	<b>R</b>	<b>50 a 60</b>
<b>Insuficiente</b>	<b>I</b>	<b>0 a 49</b>

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO II - RESULTADO DA AVALIAÇÃO (Cont.)**

Fatores de Avaliação	Pontuação
1. Produtividade	
2. Capacidade de iniciativa e inovação (criatividade)	
3. Responsabilidade no desempenho das atividades	
4. Assiduidade/Pontualidade	
5. Disciplina	
Total de Pontos:	
Conceito Obtido:	

Resultado:  Aprovado  Reprovado

**Comissão de Avaliação**

**Membros:**

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura/SIAPE

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura/SIAPE

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura/SIAPE

Rio Branco- AC, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Homologada pela Assembléia de Centro em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. (Ata em anexo).

**OBSERVAÇÕES:**

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO III. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DOCENTES – ANO: \_\_\_\_\_

1 – IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE			
Matrícula SIAPE	Nome do Docente:		
Contrato	Efetivo ( )	Substituto ( )	
	Início do Contrato ...../...../.....	Término do Contrato ...../...../.....	
Centro de Lotação:	Regime de Trabalho		
	DE	40h	20h
e-mail:			

A carga horária de cada atividade dos itens a seguir consta da Resolução nº 01, de 31 de março de 2008, do CONSU.

2 – ATIVIDADES DE ENSINO <sup>(1)</sup>	Carga Horária Semanal	
	1º Sem	2º Sem
2.1 Na Graduação		
2.2 Na Pós-Graduação ( <i>stricto sensu</i> )		
2.3 Na Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> )		
<b>TOTAL (A) – ATIVIDADES DE ENSINO</b>		

<sup>(1)</sup> Minистраção de disciplinas, Estágios Supervisionados, Orientação acadêmica, Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas, Participação em colegiados, Participação em banca examinadora (TCC, Monografia, Dissertação, Tese) e Elaboração de material didático, científico e cultural. Por exemplo: 15 horas/aula em ministração de disciplina correspondem a 1 hora semanal que poderá ser acrescida de 1 hora semanal referente ao Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas. Aprovadas no Conselho de Centro.

<b>3 – ATIVIDADES DE PESQUISA<sup>(2)</sup></b>					
<b>Título do Projeto de Pesquisa<sup>(3)</sup></b>	<b>Período de Realização do Projeto de Pesquisa</b>		<b>Órgão Financiador</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	
	<b>Início</b>	<b>Término</b>		<b>1° Sem</b>	<b>2° Sem</b>
<b>Descrição Resumida do Projeto:</b>					
<b>TOTAL (B) – ATIVIDADES DE PESQUISA</b>					

<sup>(2)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de pesquisa, Orientação a discente/bolsistas em projetos ou programas de pesquisa, Publicação de trabalhos, participação com apresentação de trabalhos em seminários, congressos, simpósios, debates com resultados de pesquisas concluídas ou em andamento.

<sup>(3)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na COAP/PROPEG.

<b>4 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO<sup>(4)</sup></b>				
<b>Título do Programa/Projeto<sup>(5)</sup></b>	<b>Período de Realização do Programa/Projeto</b>		<b>Carga Horária Semanal Prevista</b>	
	<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>1° Sem</b>	<b>2° Sem</b>
<b>TOTAL (C) – ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>				

<sup>(4)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de extensão, orientação a discentes/bolsistas em projetos ou programas de extensão.

<sup>(5)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na CODEX/PRAC.

5 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS <sup>(6)</sup>						
Código da Função	Função Ocupada	Período de Exercício da Função		Portaria do Reitor	Carga Horária Semanal	
		Início	Término		1º Sem	2º Sem
<b>TOTAL (D) – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>						

<sup>(6)</sup>Cargos de direção possuidores de CD (tipo direção de centro) e FG1, Coordenação de curso, Assessoria e outras atividades administrativas com portaria do Reitor.

6 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES <sup>(7)</sup>		
Tipo de Atividade	Carga Horária Semanal Prevista	
	1º Sem	2º Sem
Orientação de Programa de Monitoria		
Tutoria PET		
<b>Outras Atividades</b> (tipo encargos adicionais, DINTER, MINTER....):		
<b>TOTAL (E) – ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>		

<sup>(7)</sup> Previstas na Resolução.

7 – TOTALIZAÇÃO		
	Carga Horária Semanal Prevista	
	1º Sem	2º Sem
<b>TOTAL – SOMA DOS TOTAIS (A), (B), (C), (D) E (E)</b>		

Assinatura do Professor

Assinatura do Diretor de Centro

• **Orientações Gerais:**

- No preenchimento do formulário os docentes devem observar a carga horária semanal a ser cumprida de acordo com o seu Regime de Trabalho (20 horas, 40 horas ou Dedicção Exclusiva).
- **Legislação Básica:** Resolução CONSU N° 01/2008, de 31 de março de 2008, do CONSU.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO IV. RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DOCENTES – SEMESTRE/ANO:** \_\_\_\_\_

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE</b>			
<b>Matrícula SIAPE</b>	<b>Nome do Docente:</b>		
<b>Contrato</b>	<b>Efetivo ( )</b> <b>Substituto ( )</b>	<b>Início do Contrato</b> ...../...../.....	<b>Término do Contrato</b> ...../...../.....
<b>Centro de Lotação:</b>	<b>Regime de Trabalho</b>		
	<b>DE</b>	<b>40h</b>	<b>20h</b>
<b>e-mail:</b>			

A carga horária de cada atividade dos itens a seguir consta da Resolução nº 01, de 31 de março de 2008, do CONSU.

<b>2 – ATIVIDADES DE ENSINO<sup>(1)</sup></b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	
	<b>1º Sem</b>	<b>2º Sem</b>
2.1 Na Graduação		
2.2 Na Pós-Graduação ( <i>stricto sensu</i> )		
2.3 Na Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> )		
<b>TOTAL (A) – ATIVIDADES DE ENSINO</b>		

<sup>(1)</sup> Ministração de disciplinas, Estágios Supervisionados, Orientação acadêmica, Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas, Participação em colegiados, Participação em banca examinadora (TCC, Monografia, Dissertação, Tese) e Elaboração de material didático, científico e cultural. Por exemplo: 15 horas/aula em ministração de disciplina correspondem a 1 hora semanal que poderá ser acrescida de 1 hora semanal referente ao Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas. Aprovadas no Conselho de Centro.

<b>3 – ATIVIDADES DE PESQUISA<sup>(2)</sup></b>					
<b>Título do Projeto de Pesquisa<sup>(3)</sup></b>	<b>Período de Realização do Projeto de Pesquisa</b>		<b>Órgão Financiador</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	
	<b>Início</b>	<b>Término</b>		<b>1º Sem</b>	<b>2º Sem</b>
<b>Descrição Resumida do Projeto:</b>					
<b>TOTAL (B) – ATIVIDADES DE PESQUISA</b>					

<sup>(2)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de pesquisa, Orientação a discente/bolsistas em projetos ou programas de pesquisa, Publicação de trabalhos, participação com apresentação de trabalhos em seminários, congressos, simpósios, debates com resultados de pesquisas concluídas ou em andamento.

<sup>(3)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na COAP/PROPEG.

4 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO <sup>(4)</sup>				
Título do Programa/Projeto <sup>(5)</sup>	Período de Realização do Programa/Projeto		Carga Horária Semanal Prevista	
	Início	Término	1º Sem	2º Sem
<b>TOTAL (C) – ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>				

<sup>(4)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de extensão, Orientação a discentes/bolsistas em projetos ou programas de extensão.

<sup>(5)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na CODEX/PRAC.

5 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS <sup>(6)</sup>						
Código da Função	Função Ocupada	Período de Exercício da Função		Portaria do Reitor	Carga Horária Semanal	
		Início	Término		1º Sem	2º Sem
<b>TOTAL (D) – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>						

<sup>(6)</sup> Cargos de direção possuidores de CD (tipo direção de centro) e FG1, Coordenação de curso, Assessoria e outras atividades administrativas com portaria do Reitor

6 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES <sup>(7)</sup>		
Tipo de Atividade	Carga Horária Semanal Prevista	
	1º Sem	2º Sem
Orientação de Programa de Monitoria		
Tutoria PET		
<b>Outras Atividades</b> (tipo encargos adicionais, DINTER, MINTER....):		
<b>TOTAL (E) – ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>		

<sup>(7)</sup> Previstas na Resolução.

7 – TOTALIZAÇÃO		
	Carga Horária Semanal Prevista	
	1º Sem	2º Sem
<b>TOTAL – SOMA DOS TOTAIS (A), (B), (C), (D) e (E)</b>		

Assinatura do Professor

Assinatura do Diretor de Centro

• **Orientações Gerais:**

- No preenchimento do formulário os docentes devem observar a carga horária semanal a ser cumprida de acordo com o seu Regime de Trabalho (20 horas, 40 horas ou Dedicção Exclusiva).
- **Legislação Básica:** Resolução CONSU N° 01/2008, de 31 de março de 2008.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
Presidente





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO V**

Declaramos para os devidos fins que o docente \_\_\_\_\_ entregou nesta Coordenação, no início do \_\_\_\_\_ semestre letivo de 201\_, o(s) **Plano(s) de Curso(s)** da(s) disciplina(s) por ele ministrada(s).

Rio Branco-Ac, de de 201\_

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins que o docente \_\_\_\_\_ entregou nesta Coordenação, no final do \_\_\_\_\_ semestre letivo de 201\_, o(s) **Diário(s) de Classe(s)** da(s) disciplina(s) por ele ministrada(s), devidamente preenchido(s) e obedecendo ao prazo estabelecido no Calendário Acadêmico de modo a não prejudicar a elaboração e consequente remessa do mapa de notas semestral do Curso para o DERCA.

Rio Branco-Ac,        de                    de 201\_

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU NÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR  
A SER EMITIDA PELA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO VIII**

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação – Consultar.			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA E INOVAÇÃO (CRIATIVIDADE)</b>					
Demonstrou capacidade para lidar com situações novas (imprevistas, inusitadas...)	<b>3</b>				
Interessa-se pelo trabalho, dispondo-se a aperfeiçoar-se quando surge oportunidade.	<b>3</b>				
Apresentou novas idéias e alternativas de solução para os problemas de seu trabalho.	<b>3</b>				
Demonstrou iniciativa ou idéias novas quanto à metodologia de ensino.	<b>3</b>				
Apresentou novas alternativas de melhoria do processo avaliativo objetivando maior índice de aprovação.	<b>3</b>				



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Cont.)**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>RESPONSABILIDADE NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES</b>					
Foi responsável, não precisando ser lembrado, com freqüência, das tarefas e prazos pré-estabelecidos que lhes foram confiadas	2				
Cumpriu o programa e carga horária estabelecida para suas disciplinas, entregando no prazo determinado, devidamente preenchido, o Registro Diário e Semestral das aulas, matéria, freqüência e rendimento acadêmico dos discentes em suas disciplinas.	2				
Foi cuidadoso em relação aos bens da instituição, conservando-os em condições de uso (materiais e equipamentos institucionais).	2				
Entregou seus planos de curso, no início de cada semestre letivo, à Coordenação do Curso e disponibilizou-os aos discentes.	2				
Disponibilizou rotineiramente carga horária extra-sala para atendimento aos discentes.	2				
Colaborou com o Curso quando solicitado.	1				
Demonstrou habilidade para o trabalho em equipe	2				
Evitou atitudes prejudiciais ao aluno e/ou à instituição.	2				



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação – Consultar.			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE</b>					
Foi assíduo no comparecimento à sala de aula, não apresentando faltas injustificadas amparadas em Lei, não faltando por qualquer motivo, informando previamente às coordenações dos cursos acerca de seus impedimentos	4				
Esteve sempre presente no local de trabalho para atendimento aos compromissos pertinentes às instâncias administrativas/acadêmicas da IFES, não se ausentando sem justificativas.	3				
pontual, iniciando e concluindo suas aulas nos horários eleitos de acordo com os horários aprovados pelo Colegiado, não faltando as aulas sem consulta prévia à Coordenação de Curso.	4				
Foi pontual e assíduo nas reuniões dos Colegiados em que participou na instituição.	4				
<b>DISCIPLINA</b>					
Não constou durante o período de avaliação, na ficha funcional do docente, nenhuma das penas disciplinares previstas na legislação vigente.	5				

Ficha Disponível na Página da UFAC/CCPD



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO VIII**

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Cont.).**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação – Consultar.			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA E INOVAÇÃO (CRIATIVIDADE)</b>					
Demonstrou capacidade para lidar com situações novas (imprevistas, inusitadas...)	3				
Interessa-se pelo trabalho, dispondo-se a aperfeiçoar-se quando surge oportunidade.	3				
Apresentou novas idéias e alternativas de solução para os problemas de seu trabalho.	3				
Demonstrou iniciativa ou idéias novas quanto à metodologia de ensino.	3				
Apresentou novas alternativas de melhoria do processo avaliativo objetivando maior índice de aprovação.	3				



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Cont.)**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>RESPONSABILIDADE NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES</b>					
Foi responsável, não precisando ser lembrado, com freqüência, das tarefas e prazos pré-estabelecidos que lhes foram confiadas	2				
Cumpriu o programa e carga horária estabelecida para suas disciplinas, entregando no prazo determinado, devidamente preenchido, o Registro Diário e Semestral das aulas, matéria, freqüência e rendimento acadêmico dos discentes em suas disciplinas.	2				
Foi cuidadoso em relação aos bens da instituição, conservando-os em condições de uso (materiais e equipamentos institucionais).	2				
Entregou seus planos de curso, no início de cada semestre letivo, à Coordenação do Curso e disponibilizou-os aos discentes.	2				
Disponibilizou rotineiramente carga horária extra-sala para atendimento aos discentes.	2				
Colaborou com o Curso quando solicitado.	1				
Demonstrou habilidade para o trabalho em equipe	2				
Evitou atitudes prejudiciais ao aluno e/ou à instituição.	2				





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Cont.)**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação – Consultar.			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE</b>					
Foi assíduo no comparecimento à sala de aula, não apresentando faltas injustificadas amparadas em Lei, não faltando por qualquer motivo, informando previamente às coordenações dos cursos acerca de seus impedimentos	4				
Esteve sempre presente no local de trabalho para atendimento aos compromissos pertinentes às instâncias administrativas/acadêmicas da IFES, não se ausentando sem justificativas.	3				
pontual, iniciando e concluindo suas aulas nos horários eleitos de acordo com os horários aprovados pelo Colegiado, não faltando as aulas sem consulta prévia à Coordenação de Curso.	4				
Foi pontual e assíduo nas reuniões dos Colegiados em que participou na instituição.	4				
<b>DISCIPLINA</b>					
Não constou durante o período de avaliação, na ficha funcional do docente, nenhuma das penas disciplinares previstas na legislação vigente.	5				

Ficha Disponível na Página da UFAC/CCPD

**Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Olinda Batista Assmar  
Presidente**