



Boletim de Serviço



# Boletim Oficial

Atos Administrativos

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

ANO I – N.º 13 – ADITIVO 1, 3º DE MARÇO DE 2011

*O Boletim de Serviço (BS) UFOPA destina-se à publicação de atos oficiais da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), CNPJ n.º 11.118393/0001-59, com sede na cidade de Santarém, estado do Pará. Os atos nele publicados têm validade jurídica na forma da legislação vigente, ressalvados aqueles de publicação obrigatória no Diário Oficial da União, e deverão ser registrados e cumpridos independentemente de qualquer comunicado ou expediente complementar.*

## PORTARIAS

REITORIA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

*Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da UFOPA e dá outras providências.*

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.069, do Ministério de Estado da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 11 de novembro de 2009, e nos termos da Lei nº. 8.112, de 11/12/1990, e do *Art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998,*

**RESOLVE:**

Art. 1º. Estabelecer as normas para a avaliação de desempenho dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes em estágio probatório na Universidade Federal do Oeste do Pará.

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º. Considera-se estágio probatório o conjunto das atividades de orientação, acompanhamento e avaliação das aptidões e capacidades do servidor para o desempenho do conjunto de atribuições e responsabilidades do cargo público.

Art. 3º. Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, o resultado da avaliação do desempenho do servidor deve ser submetido à homologação da autoridade competente.

Parágrafo único: Para efeito destas normas, servidor é a pessoa legalmente empossada para cargo público de provimento em caráter efetivo.

Art. 4º. O servidor, ao entrar em exercício para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando-se os seguintes fatores:

I – **Assiduidade** – avalia a frequência diária ao trabalho;

II – **Disciplina** – avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e à orientação da chefia;

III – **Capacidade de Iniciativa** – avalia a capacidade do servidor em tomar providências, por conta própria, dentro de sua competência;

IV – **Produtividade** – avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho, produção do servidor e atendimento aos prazos estabelecidos;

V – **Responsabilidade** – avalia como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas; a conduta moral e a ética profissional.

Art. 5º. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96 da Lei 8.112/90, assim como afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal, sendo os seguintes:

I - Por motivo de doença em pessoa da família;

II - Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - Para o serviço militar;

IV - Para atividade política;

V – Para exercício de mandato eletivo;

VI - Para estudo ou missão no exterior, salvo quando autorizado pelo presidente da República, presidente dos órgãos do Poder Legislativo e presidente do Supremo Tribunal Federal;

VII – Para estudo em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

§1º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 83, 84, § 1º, 86 e 96 da Lei 8.112/90, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento para efeito de avaliação.

I - Por motivo de doença em familiares – (Lei 8.112, art. 83). Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

II - Por motivo de afastamento do cônjuge - (Lei 8.112, Art. 84). Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

III - Para atividade Política sem vencimento - (Lei 8.112, Art. 86). O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e à véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

IV - Para servir em organismo internacional - (Lei 8.112, Art. 96). O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

§ 2º O servidor em estágio probatório que esteja em gozo de férias, licença para tratamento da própria saúde, licença gestante, licença à adotante, licença paternidade ou licença por motivo de acidente de trabalho não ficará isento da Avaliação de Desempenho. A comissão deverá considerar o período de tempo efetivamente trabalhado.

Art. 6º. Independentemente da avaliação de desempenho em estágio probatório, as faltas graves passíveis de demissão serão apuradas nos termos do artigo 132 da Lei nº 8112/90, sendo para elas adotados os procedimentos previstos em lei.

Art. 7º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão do grupo de Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

§1º O servidor que for cedido a outro órgão ou entidade nos termos do caput deste artigo será avaliado no órgão em que estiver efetivamente exercendo o cargo.

Art. 8º. O servidor que não atingir a pontuação mínima exigível será considerado ineficiente para o serviço público e será exonerado do cargo, assegurando-se-lhe a ampla defesa e o contraditório administrativo.

Art. 9º. O contido nesta norma aplica-se ao servidor que se encontra em estágio probatório, o qual, se tiver sido transferido de outro órgão antes do término do período de avaliação, deverá ser adequado às novas regras para o cumprimento do prazo de 3 (três) anos de período avaliativo.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 10. O estágio probatório tem os seguintes objetivos:

- I – orientar e instrumentalizar o servidor para o desempenho do conjunto de atribuições e responsabilidades a ele cometidas na estrutura organizacional da Universidade;
- II – acompanhar o processo de ajustamento do servidor à unidade de lotação;
- III – detectar as potencialidades e as limitações do servidor na execução das atividades do cargo;
- IV – propiciar fornecimento de dados para a implantação de programas de correção de falhas, treinamentos e desenvolvimento funcional e pessoal e;
- V – propiciar a coleta de dados e informações que indiquem a possibilidade ou necessidade de:

- a) Relotação do servidor, no curso do estágio, para outra unidade;
- b) Inclusão em programas de formação continuada, aperfeiçoamento e, uma vez **em exercício**, de pós-graduação;

## CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11. A Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - DGDP - apresentará o servidor à sua unidade de lotação e através da chefia imediata orientará todo o seu processo de avaliação em estágio probatório.

Art. 12. O processo de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório será realizado continuamente pela chefia imediata, objetivando colher dados sobre seu desempenho funcional, os quais subsidiarão a avaliação de desempenho periódica a ser realizada por comissão designada pelo reitor, através de portaria, a qual procederá às três etapas do processo avaliativo:

I. No 13º (décimo terceiro) mês de efetivo exercício no cargo.

II. No 24º (vigésimo quarto) mês de efetivo exercício no cargo.

III. No 32º (trigésimo segundo) mês de efetivo exercício no cargo.

Art. 13. Será considerado aprovado na avaliação de desempenho em estágio probatório o servidor que obtiver entre as três etapas média igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

Parágrafo único. O resultado final será obtido através de uma média ponderada, com peso diferenciado na última etapa.

$$MG = \frac{(MP1 \times 3) + (MP2 \times 3) + (MP3 \times 4)}{10}$$

MG = Média Global

MP1= Resultado da Avaliação (13ª mês de exercício);

MP2 = Resultado da Avaliação (24ª mês de exercício);

MP3 = Resultado da Avaliação (32ª mês de exercício);

**ETAPA 1\_ Avaliação** Peso = 3

**Período do procedimento:** No 13º (décimo terceiro) meses de efetivo exercício no cargo.

**Formulário:** I, II, III, IV e VII

**ETAPA 2\_ Avaliação** Peso = 3

**Período do procedimento:** No 24º (vigésimo quarto) mês.

**Formulário:** II, III, IV e VII

**ETAPA 3\_ Avaliação** Peso = 4

**Período do procedimento:** No 32º (trigésimo segundo) mês.

**Formulário:** Aplicação dos Formulários: II, III, IV, VII e V

§ 2º Cada membro da Comissão receberá um formulário para avaliação, por meio do qual serão discutidos os pontos a serem analisados, preenchendo em seguida o formulário IV, onde se deverá informar a média final da etapa avaliativa.

§3º Como instrumentos para aferição de nota, somente os formulários II e VII serão utilizados. O formulário III (autoavaliação) servirá apenas de subsídio para análise da Comissão.

Art. 14. Com base nos resultados de cada avaliação parcial, a chefia imediata, com a participação do servidor e sob orientação da DGDP, planejará e implementará ações visando a proporcionar meios que favoreçam o aperfeiçoamento funcional.

Art. 15. No procedimento de avaliação do servidor em estágio probatório serão adotados pela comissão os seguintes instrumentos de verificação (anexos):

I – Formulário I, destinado à orientação e ciência do servidor que será submetido às avaliações em virtude do estágio probatório – será preenchido uma única vez e comporá o processo de avaliação;

II – Formulário II, destinado ao acompanhamento de desempenho de servidores docentes e técnicos administrativos;

III – Formulário III, destinado à autoavaliação do servidor em estágio probatório;

IV – Formulário IV, destinado à síntese da avaliação, para fins de contabilização da nota aferida ao servidor avaliado;

V – Formulário V – trata-se do Parecer Conclusivo emitido pela comissão de avaliação do estágio probatório e será preenchido somente após a avaliação do 32º mês de atividades do servidor;

VI – Formulário VI – relacionado ao Requerimento de Revisão de Avaliação;

VII – Formulário VII - somente para o fator Produtividade do Servidor Docente em estágio probatório; este formulário deverá ser preenchido pela Comissão com base nas atividades exercidas e em consonância com o plano individual docente.

§1º No caso de o servidor avaliado não concordar com a avaliação exposta em formulário, assegura-se a este o direito de não assinar o parecer conclusivo e requerer revisão (Formulário VI) da etapa que está sendo avaliada, com a devida exposição dos motivos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis; o retorno deve ser dado no prazo máximo de 5 dias.

§2º Para validação do documento, nele devem constar as assinaturas dos membros da comissão, bem como do servidor avaliado, em formulários identificados, emitidos pela Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 16. À Comissão deverão ser entregues os formulários de autoavaliação dos servidores em estágio probatório no prazo máximo de **15 (quinze) dias antes** do término de cada etapa.

#### **CAPÍTULO IV DA AUTOAVALIAÇÃO**

Art. 17. O servidor poderá manifestar-se no processo de avaliação de seu desempenho através do formulário III, avaliando o seu próprio desenvolvimento e indicando possíveis dificuldades e melhorias no âmbito da administração pública, o qual servirá de subsídio para a Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - DGDP.

Parágrafo único. Após cada etapa de avaliação, a DGDP, considerando fatores cujos diagnósticos determinem ações de desenvolvimento de recursos humanos, adotará as providências cabíveis para a melhoria do desempenho do servidor.

#### **CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

Art. 18. A comissão deverá ser instituída em até 20 (vinte) dias antes de cada etapa da avaliação de desempenho periódica.

Art. 19. A comissão que avaliará o servidor em estágio probatório será composta pela chefia imediata, que preferencialmente presidirá a comissão, e por até dois servidores estáveis de nível ou titulação igual ou superior à do avaliado, pertencentes à mesma categoria funcional.

Parágrafo único. Não havendo servidor lotado na unidade que atenda aos requisitos do *caput* deste artigo, poderá a Pró Reitoria de Planejamento Institucional – PROPLAN – nomear membros de outras unidades da instituição, de modo a atender a composição estabelecida.

Art. 20. O chefe imediato que estiver em estágio probatório não poderá participar da comissão avaliadora. Esta, por sua vez, deverá ser composta por outro superior hierárquico, ligado à unidade de lotação do servidor.  
§ 1º O chefe imediato, em estágio probatório, deverá encaminhar relatório sobre o desempenho do(s) seu(s) subordinado(s) à comissão, a fim de dar subsídio à avaliação. O relatório deverá ser feito anualmente.

Art. 21. O servidor relatado no período do estágio probatório deverá ser avaliado por comissão formada pela chefia imediata da unidade onde exerceu a maior parte de suas atividades. No entanto, a chefia do setor onde permaneceu menos tempo deverá(ão) encaminhar relatório(s) para subsidiar a avaliação da comissão.

Art. 22. A comissão fará a consolidação dos resultados existentes, procederá ao cálculo do resultado final, e elaborará o Parecer Conclusivo (Anexo V), dando ciência ao servidor.

§ 1º Esgotados todos os prazos para impetrar recurso, o Parecer Conclusivo (Anexo V), será encaminhado ao reitor para efeito de homologação.

§ 2º Todas as decisões e deliberações da comissão de avaliação de estágio deverão ser registradas em ata, em livro próprio ou impressas por sistema informatizado, numeradas por ordem sequencial de data e firmadas pelos membros integrantes da comissão.

## **CAPÍTULO VI DO RECURSO**

Art. 23. Caso o resultado da avaliação resulte na exoneração do servidor, será dada, imediatamente, ciência ao servidor, assegurando-se-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, que poderão ser apresentados pessoalmente ou por procurador constituído, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência, devendo ser dirigida à comissão que proferiu a decisão.

§ 1º A autoridade de que trata o caput deste artigo poderá manter ou reconsiderar a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias e submetê-la a nova homologação pelo reitor; no caso de a comissão ratificar o parecer anterior, o servidor poderá encaminhar à instância imediatamente superior.

## **CAPÍTULO VII DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

Art. 24. Decorrido o prazo recursal, saneado e julgado o eventual recurso, a Pró Reitoria de Planejamento Institucional submeterá o processo à homologação do reitor, observando o disposto no § 2º do art. 20 da Lei 8.112/90.

Parágrafo único. Durante os últimos quatro meses antes do término do período do estágio probatório, a avaliação de desempenho do servidor deve ser submetida à homologação da autoridade competente.

Art. 25. A DGDP deverá comunicar, formalmente, a cada servidor o resultado final da avaliação do estágio probatório.

Art. 26. O servidor que atingir nota igual ou superior à mínima estabelecida será considerado estável para todos os efeitos legais.

Art. 27. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 29 da Lei 8.112 de 11/12/1990.

Art. 28. Os casos omissos serão submetidos à análise da Procuradoria Jurídica da Universidade Federal do Oeste do Pará, na forma da legislação vigente.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Santarém, 18 de fevereiro de 2011.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**