

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Fundamentação Legal

- ✚ Art. 20 da Lei nº 8.112/90.
- ✚ Nova redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997, Lei nº 11.784, de 22/09/2008.
- ✚ Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998.
- ✚ Resolução nº 082/2018-CONSUP, de 30 de abril de 2018.
- ✚ Resolução nº 095/2019-CONSUP, 15 de maio de 2019.
- ✚ Resolução nº 57/2020-CONSUP, 31 de março de 2020
- ✚ Artigo 41 da Constituição Federal.
- ✚ Parecer AGU-AC nº 17, D O U 16 de julho de 2004.
- ✚ Nota Técnica SEI nº 15187/2019/ME

Conceito

- ✚ Entende-se por Avaliação de Estágio Probatório a apreciação sistemática do desempenho do indivíduo no cargo, emprego ou função, e de seu potencial de desenvolvimento, envolvendo necessariamente o acompanhamento do trabalho do servidor no decorrer de todo o período a que se refere à avaliação.

Informações Gerais

- ✚ Para os técnico-administrativos, serão observados os seguintes aspectos: Assiduidade, Disciplina, Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade.
- ✚ O processo de Avaliação de Estágio Probatório deve ser aberto pela CGP de cada Campus ou CDA da Reitoria dependendo da lotação do servidor.
- ✚ A chefia imediata receberá o processo de avaliação de estágio probatório para realizar a avaliação do servidor.
- ✚ O processo de avaliação de estágio probatório será desenvolvido em 4 (quatro) etapas, a partir do efetivo exercício do servidor no cargo, a saber:

- 1º - 8 (oito) meses de efetivo serviço.
- 2º - 16 (dezesesseis) meses de efetivo serviço.
- 3º - 24 (vinte e quatro) meses de efetivo serviço.
- 4º - 32 (trinta e dois) meses de efetivo serviço.
- ✚ O processo de avaliação de servidores em estágio probatório será analisado por uma Comissão especialmente aprovada para esta finalidade.
 - ✚ A Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório – CPAEP será designada pela autoridade competente (DG ou Reitor a depender da lotação do servidor) e terá a seguinte composição conforme resolução 57/2020-CONSUP, 31 de março de 2020:
 - ✚ Reitoria: um servidor da CDA/DGP e mais seis com exercício na Reitoria.
 - ✚ Campus: preferencialmente um servidor da Unidade de Gestão de Pessoas e mais seis servidores com exercício no Campus.
 - ✚ O parecer conclusivo nos processos de estágio probatório será feito por no mínimo 3
 - ✚ (três) membros da Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho de Estágio
 - ✚ Probatório — CPAEP.
 - ✚ Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos (art. 20, § 4º, Lei 8.112/90):
 1. por motivo de doença em pessoa da família (art. 81, inciso I, Lei 8.112/90);
 2. por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro (art. 81, inciso II, Lei 8.112/90);
 3. para o serviço militar (art. 81, inciso III, Lei 8.112/90);
 4. para atividade política (art. 81, inciso IV, Lei 8.112/90);
 5. para Exercício de Mandato Eletivo (art. 94, Lei 8.112/90);
 6. para Estudo ou Missão no Exterior (art. 95, Lei 8.112/90);
 7. para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração (art. 96, Lei 8.112/90);
 8. para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal (art. 20, § 4º, Lei 8.112/90).

- ✚ O estágio probatório ficará suspenso nas situações abaixo, sendo retomado a partir do término dos impedimentos (art. 20, § 5º, Lei 8.112/90):
 1. licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 83, Lei 8.112/90);
 2. licença por motivo de afastamento do cônjuge, por prazo indeterminado, sem remuneração (art. 84, § 1º, Lei 8.112/90);
 3. licença para atividade política (art. 86, Lei 8.112/90);
 4. afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração (art. 96, Lei 8.112/90);
 5. afastamento para participar de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo da Administração Pública Federal (art. 20, § 5º, Lei 8.112/90);
 6. licença para tratamento da própria saúde (item 37. Nota Técnica SEI nº 15187/2019/ME de 05 de fevereiro de 2020.):
 - a) a partir desta Nota Técnica, o estágio probatório será suspenso quando se iniciar a licença para tratamento da própria saúde e esse período não será considerado como de efetivo exercício para este fim;
 - b) a contagem do estágio probatório somente será reiniciada quando o servidor retornar ao efetivo exercício das atribuições do seu cargo efetivo;
 - c) nos casos de servidores em estágio probatório e em gozo de licença para tratamento da própria saúde, aplica-se o entendimento vigente no momento da avaliação, observando-se os períodos de vigência destacados no item 34 desta nota técnica.
- ✚ Na situação em que a chefia imediata e/ou servidor esteja em gozo de férias a época da avaliação, a mesma ocorrerá normalmente quando do retorno do(s) mesmo(s).
- ✚ Se a chefia imediata estiver de licença ou afastamento da instituição, a avaliação de todos os subordinados diretos deste gestor deverá ser feita pelo substituto formal do gestor licenciado ou afastado.

Fluxo do Processo

Passo	Setor	Procedimentos
-------	-------	---------------

1	CGP do Campus ou CDA da Reitoria	<p>Formaliza processo e encaminha-o à Chefia Imediata para efetivar a avaliação, contendo os seguintes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulários de avaliação preenchidos, Anexo I; 2. Cronograma individual de avaliação de estágio probatório, Anexo II; 3. Portaria de nomeação do servidor; 4. Portaria de lotação do servidor; 5. Cópia das Resoluções 82/2018; 6. Cópia da Resolução nº 095/2019-CONSUP. (Somente para servidor que entrou em exercício antes de 30 de abril de 2018) 7. Cópia da Resolução nº 057/2020-CONSUP 8. Cópia dos artigos 116 a 126 da Lei nº 8.112/90. 9. CD COINDFUN 10. CACOPOSPRO (Somente para servidor que entrou em exercício antes de 30 de abril de 2018). 11. Tela de afastamento do SIAPE NET. <p>Prazo: 20 dias antes da data de avaliação.</p>
2	Chefia Imediata	<p>Faz a avaliação e dá ciência ao servidor avaliado e devolve o processo à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus.</p> <p>Prazo: 5 dias.</p>
3	CGP do Campus ou CDA da Reitoria	<p>Mantém o Processo no seu controle até a próxima avaliação do servidor.</p> <hr/> <p>Ao término da última avaliação, verifica se o processo contém todos os documentos, notas e assinaturas necessárias, acrescenta tela de afastamento quando não inserido anteriormente, envia o processo a Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório-CPAEP.</p>

4	Comissão permanente para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório - CPAEP	Avalia o processo, dá parecer e encaminhar para homologação do resultado junto à autoridade competente (DG ou Reitor a depender da lotação do servidor).
5	DG ou Reitor a depender da lotação	Assina a Portaria e devolve ao Presidente da Comissão.
6	Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório - CPAEP	Dá ciência ao servidor, encaminha a portaria com a homologação do estágio probatório à Unidade de Gestão de Pessoas do Campus ou da Reitoria a depender da lotação do servidor.
7	CGP do Campus ou CDA da Reitoria	Providencia a publicação da portaria no Boletim de Serviço, faz os registros necessários no assentamento do servidor e arquivar o processo.