



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 082/2018-CONSUP DE 30 DE ABRIL DE 2018.**

Aprova as normas e procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores Técnico-administrativos em estágio probatório no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria nº 1903/2015/GAB., publicada no D.O.U. de 25 de novembro de 2015, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no processo administrativo nº 23051.006338/2015-60.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, as normas e procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores Técnico-administrativos em estágio probatório no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, conforme deliberação na 52ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, realizada no dia 28 de fevereiro de 2018.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

  
**André Moacir Lage Miranda**  
**Presidente Substituto do CONSUP/IFPA**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 082/2018-CONSUP DE 30 DE ABRIL DE 2018.**  
**ANEXO**

**NORMATIVA SOBRE O ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ**

Dispõe sobre os procedimentos e instrumentos para Avaliação de Desempenho dos servidores Técnico-administrativos em Estágio Probatório, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 8.112/90 e o art. 41 da Constituição Federal (redação dada pela emenda constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988).

**TÍTULO I**  
**DA COMISSÃO GERAL DE AVALIAÇÃO**

~~Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório (CPAEP) constituída por representantes da área de Gestão de Pessoas dos Campi e Reitoria do servidor avaliado e demais representantes escolhidos na própria unidade de lotação do servidor e que não figurem como chefia imediata do avaliado, subordinadas à Reitoria deste IFPA com a finalidade de analisar, normatizar e mediar a implementação da Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnicos Administrativos em Estágio Probatório deste Instituto Federal, cabendo-lhe, em especial:~~

- ~~I— Propor normas relativas à Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório;~~
- ~~II— Analisar os processos de avaliação dos servidores em estágio probatório e encaminhar para homologação do resultado junto à autoridade máxima do IFPA;~~
- ~~III— Examinar os casos omissos referentes a esta resolução, atuando como mediadora encaminhando-os à apreciação do Conselho Superior do IFPA—CONSUP;~~
- ~~IV— Apresentar parecer consultivo ao CONSUP nos processos de solicitação de revisão de avaliação de estágio probatório.~~

**TÍTULO II**  
**DO AVALIADO**

Art. 2º Todos os servidores técnicos administrativos investidos em cargo efetivo serão submetidos, no decorrer dos primeiros 32 (trinta e dois) meses de efetivo exercício, à Avaliação de Desempenho em Estágio probatório.

**TÍTULO III**  
**DOS RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO**

Art. 3º A Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPA, por meio da Coordenação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

Desenvolvimento e Avaliação, será responsável pelo acompanhamento e apoio aos responsáveis pela condução da Avaliação de Estágio Probatório em nível de Campus e Reitoria deste IFPA.

§ 1º Compete à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação da DGP, juntamente com as Coordenações de Gestão de Pessoas nos Campi deste IFPA, a elaboração de um cronograma de avaliação para os servidores em estágio probatório conforme Anexo II desta Resolução, bem como o acompanhamento dos prazos, o envio dos instrumentos de avaliação às chefias imediatas, o recebimento dos processos constituídos com os formulários de avaliação – Anexo I e demais documentos comprobatórios para consolidação de todos os processos de avaliação e encaminhamento ao final da última avaliação (32º mês de efetivo exercício) à Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório (CPAEP) a fim de proceder à análise e verificação dos resultados através dos processos constituídos e demais documentos comprobatórios.

§ 2º Compete ao Coordenador de Gestão de Pessoas de cada Unidade Administrativa e, na sua falta, ao Diretor da Unidade, responsabilizar-se pelo desenvolvimento do processo de Avaliação de Desempenho dos servidores lotados em suas respectivas unidades, conforme calendário e orientações definidos pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação de Pessoal/DGP.

Art. 4º Às Diretorias ou Coordenações caberá, por meio de suas chefias subordinadas, conduzir o processo de avaliação de desempenho dos servidores em Estágio Probatório, que estiverem sob sua responsabilidade.

§ 1º Caso ocorra mudança de chefia imediata, o novo ocupante da função estará apto a avaliar o servidor em estágio probatório desde que esteja há no mínimo 4 (quatro) meses na função.

§ 2º Caso não esteja há 4 (quatro) meses na função, o chefe anterior deverá avaliar em conjunto com o atual sendo a nota final igual à média das duas avaliações, a anterior e a atual.

§ 3º Caso o chefe anterior tenha se desvinculado do IFPA, a avaliação será feita pelo atual chefe com a colaboração de seu superior hierárquico, sendo a nota final igual à média das duas avaliações, a anterior e a atual.

§ 4º Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, a Coordenação de Gestão de Pessoas, no âmbito dos Campi, e CDA/DGP, no âmbito da Reitoria, encaminhará a cópia completa de toda documentação produzida nas etapas anteriores ao novo chefe.

Art. 5º Os responsáveis imediatos pela elaboração da avaliação deverão cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, conforme cronograma de avaliação do servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

avaliado, caso contrário, estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos 127 ao 132 da Lei nº 8112/90.

**TÍTULO IV**  
**DOS FATORES DE AVALIAÇÃO**

Art. 6º Os servidores em estágio probatório serão avaliados por meio do preenchimento do formulário de avaliação – Anexo I desta Resolução, realizado por sua chefia imediata, conforme as instruções constantes no verso do formulário de avaliação de Estágio Probatório, segundo os fatores abaixo discriminados:

I – Assiduidade: Avalia a frequência diária do servidor, pontualidade, presença no trabalho, cumprimento das tarefas e informação quanto aos imprevistos, significando que assíduo é o servidor sem registro de faltas na sua frequência e pontual é o servidor em cuja frequência inexistem registros de atrasos nas entradas, ausências durante o serviço e saídas antecipadas.

II - Disciplina: Avalia o comportamento do servidor em relação à observância aos regulamentos e orientações da chefia imediata, tais como: a ordem, o respeito às leis, às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de cidadão e de servidor público, a participação e cooperação no trabalho em equipe e o respeito aos princípios éticos profissionais.

III - Iniciativa: Avalia a capacidade do servidor no emprego de seu esforço e diligência no desempenho das atribuições do cargo; avalia se, na tomada de decisões, considera todos os meios de que dispõe; avalia se confronta situações-problema que surgem tomando decisões com independência; avalia se executa com presteza e eficiência tarefas/atividades inerentes ao cargo, mesmo que incluam mudanças de orientação e procedimentos técnicos; avalia se domina de forma atualizada conhecimentos, técnicas e práticas; avalia se realiza projetos com um mínimo de supervisão; avalia seu interesse para aprender e desenvolver suas atividades; e avalia se é criativo na resolução dos problemas e desenvolvimento de suas atividades.

IV - Produtividade: Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor, observando prazos estabelecidos, envolvendo aspectos de quantidade e qualidade com que executa o trabalho, bem como sua precisão.

V - Responsabilidade: Avalia como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, observando os prazos, as condições, dedicação, agilidade, comprometimento, amadurecimento profissional e o zelo pelo patrimônio.

Parágrafo único. Aos formulários de avaliação, poderão ser anexados documentos comprobatórios, solicitados às respectivas coordenadorias, setores da instituição, responsáveis pela supervisão e controle, conforme a área de atuação do servidor técnico administrativo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**TÍTULO V  
DAS ETAPAS**

Art. 7º O processo de Avaliação de Desempenho, em Estágio probatório, será realizado, em 04 (quatro) etapas.

§ 1º O processo de avaliação do estágio probatório deve ser constituído de avaliações formais aplicadas em 04 (quatro) etapas: a primeira após 08 (oito) meses de efetivo serviço; a segunda ao completar 16 (dezesseis) meses; a terceira aos 24 (vinte e quatro) meses de serviço; e a quarta aos 32 (trinta e dois) meses de serviço;

~~§ 2º Nos últimos 04 (quatro) meses que antecedem o fim dos 36 (trinta e seis) meses do estágio probatório, deve ser autuado um processo de forma individual, por servidor avaliado, que deve ser encaminhado às Comissões Permanentes para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório (CPAEP), no âmbito do Campus, se o servidor for lotado no Campus, e na Reitoria, se o servidor for lotado nesta, a fim de que as referidas comissões possam proceder as análises e emissão de resultados com imediato encaminhamento à autoridade competente para homologação do ato na forma da lei.~~

§ 3º Cada processo de homologação de estágio probatório a ser encaminhado à CPAEP deverá conter todos os formulários de avaliação (total de 04 avaliações), devidamente datados conforme cronograma de avaliação e assinados pelo servidor avaliado e sua chefia imediata.

§ 4º Havendo necessidade, poder-se-á, a pedido da chefia imediata ou do próprio servidor, ser solicitada avaliação fora dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores, nos casos previstos no § 4 do artigo 20 da Lei nº 8112/90 (Regime Jurídico Único).

Art. 8º O servidor será considerado estável após o trigésimo sexto mês contado do início do efetivo exercício, desde que tenha sido considerado aprovado pela CPAEP e tenha sido o resultado homologado pela autoridade máxima deste IFPA, com a necessária publicação do respectivo resultado em boletim de serviço institucional.

**TÍTULO VI  
DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 9º No oitavo mês, decorrido da data de efetivo exercício do servidor, a Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, no âmbito da DGP/ Reitoria, e a Coordenação de Gestão de Pessoas, no âmbito dos Campi do IFPA, ou, na sua falta, a Direção Geral da Unidade, enviará às Coordenações de lotação do servidor a ser avaliado a documentação necessária para realizar a 1ª etapa da Avaliação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

Desempenho, que constará de:

- I - Portaria de Nomeação do servidor;
- II - Portaria de Lotação do Servidor;
- III - Cronograma individual de avaliação de estágio probatório, Anexo II;
- IV - Preenchimento dos formulários de avaliação conforme informações no verso – Anexo I – Total de 04 (quatro) avaliações a cada 08 (oito) meses de efetivo exercício;
- V - Cópia desta Resolução;
- VI - Cópia dos Artigos 116 a 126 da Lei nº 8112/90.

§ 1º Para a realização e conclusão da 1ª etapa até o 32º (trigésimo segundo) mês de efetivo exercício dos servidores avaliados, serão realizadas avaliações periódicas pelas respectivas chefias imediatas, octomestralmente, até completar o total de 04 (quatro) avaliações, cuja pontuação mínima para aprovação em estágio probatório será igual a 125 (cento e vinte cinco) pontos por avaliação ou 500 (quinhentos) pontos em três anos, conforme graduação, fatores avaliativos e orientações descritas no verso do formulário de avaliação, Anexo I desta Resolução.

§ 2º Para realização e conclusão da quarta etapa, a partir do trigésimo segundo mês de efetivo exercício do servidor avaliado, torna-se necessário o envio imediato de todos os documentos: formulários de avaliação e demais documentos listados no art. 9º desta Resolução para posterior encaminhamento pela Coordenação de Gestão de Pessoas no âmbito do Campus e pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, no âmbito da Reitoria, às suas respectivas Comissões Permanentes para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório (CPAEP), a fim de que as referidas comissões possam proceder às análises dos resultados, conforme documentação apresentada e processos constituídos.

## TÍTULO VII DOS RESULTADOS

Art. 10. O processo de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório será encerrado no trigésimo segundo (32º) mês, devendo seguir o fluxo:

I - A CGP do Campus ou a CDA da DGP da Reitoria autua o processo de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório com os documentos, conforme incisos I a VI do art. 9 e encaminha para a chefia imediata do servidor;

II – Após a avaliação do servidor através do preenchimento dos formulários e anexação de documentos comprobatórios, a chefia imediata encaminha devolverá o processo à CGP do Campus ou à CDA da DGP da Reitoria, dependendo do local de lotação do servidor;

III – A CGP do Campus, ou a CDA da DGP da Reitoria, encaminhará o processo, contendo os formulários de avaliação e documentos comprobatórios à



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

CPAEP do Campus, ou da Reitoria, respectivamente, para a devida análise e emissão de parecer;

~~IV — A CPAEP do Campus, ou a da Reitoria, dependendo da lotação do servidor, analisará o processo e emitirá o parecer e depois encaminhará o processo para o Gabinete da Reitoria;~~

~~V — A autoridade máxima do IFPA homologará o processo e publicará o resultado em boletim de serviço institucional;~~

~~VI — Após a publicação do parecer no boletim de serviço, o processo deverá ser encaminhado pelo Gabinete da Reitoria para a CGP do Campus ou a CDA da DGP da Reitoria para os registros necessários no assentamento do servidor.~~

Art. 11. Para a obtenção da estabilidade, o servidor não poderá obter pontuação inferior a 125 (cento e vinte e cinco) pontos por avaliação.

Art. 12. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 29 da Lei 8.112/90.

### **TÍTULO VIII DOS RECURSOS**

Art. 13. O servidor poderá interpor recurso, por meio de requerimento protocolado à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação – CDA/DGP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do informe via processo administrativo do resultado da avaliação de desempenho do servidor, atestado pela CPAEP.

Art. 14. A Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, no âmbito da Reitoria, os Coordenadores de Gestão de Pessoas no âmbito dos Campi ou, na sua falta, os Diretores Gerais dos Campi, encaminharão o recurso à chefia imediata do avaliador, que analisará os aspectos legais e dará parecer conclusivo sobre o resultado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

### **TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.15. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, (CPAEP) e submetidos ao Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnológica do Pará para apreciação e parecer.

Art. 16. O resultado final da avaliação do Estágio Probatório será considerado para obtenção da segunda Progressão por Mérito Profissional prevista na Legislação.



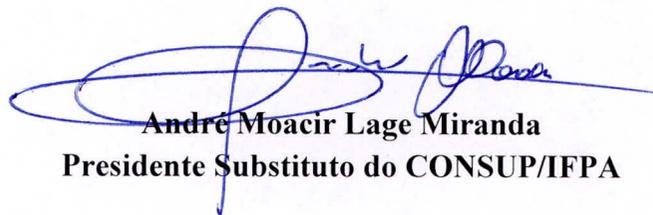
*MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO*  
*INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ*  
*CONSELHO SUPERIOR*

Art. 17. O Estágio Probatório será suspenso nos casos previstos nos Artigos 83, 84, § 1º, 86 e 96 da Lei 8.112/1990, sendo retomado a partir do término do impedimento por motivo de:

- Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- Licença para atividade política;
- Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- Afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal

Parágrafo único. Ocorrendo o exercício provisório do servidor, em gozo de licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro, o mesmo será avaliado pela chefia imediata da Instituição onde estiver lotado provisoriamente, obedecendo às disposições desta Resolução.

Art.18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.



**André Moacir Lage Miranda**  
**Presidente Substituto do CONSUP/IFPA**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 082/2018-CONSUP DE 30 DE ABRIL DE 2018.  
ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO  
LEI Nº 8112/90

CAMPUS:		ANO:		
OCTOMESTRAL REFERENTE A:				
NOME:				
MATRÍCULA:		LOTAÇÃO:		
CARGO:				
DATA DE ADMISSÃO (Efetivo exercício): / /				
OCUPANTE DE CARGO DE DIREÇÃO		OCUPANTE DE FUNÇÃO GRATIFICADA		NÃO OCUPANTE
( )		( )		( )
ETAPA AVALIATIVA	1ª	2ª	3ª	4ª
PONTUAÇÃO				
PONTUAÇÃO ACUMULADA				
ESCALA DE AVALIAÇÃO	DI Desempenho Insuficiente (1 – 4,99)	DR Desempenho Regular (5 – 6,99)	DB Desempenho Bom (7 – 8,99)	DE Desempenho Excelente (9 – 10)
FATOR	COMPETÊNCIAS / APTIDÃO			PONTUAÇÃO
ASSIDUIDADE	Frequência diária no trabalho			
	Pontualidade/cumprimento com horários e prazos			
	Presença do trabalho utiliza o tempo para realização das atribuições do cargo			
	Informa sobre imprevistos que impeçam o seu			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

	comparecimento ou cumprimento do horário	
	Cumpre tarefas	

FATOR	COMPETÊNCIAS / APTIDÃO	PONTUAÇÃO
DISCIPLINA	Relacionamento Interpessoal relaciona com polidez	
	Respeito às normas / ordens, cumprimento dos deveres de cidadão.	
	Participação e cooperação em trabalhos em equipe	
	Respeita os princípios éticos profissionais	
	Transparência / clareza	
INICIATIVA	Criatividade / proatividade	
	Interesse no desempenho de suas atividades	
	Interesse para aprender outros serviços e auxiliar os colegas	
	Facilidade na resolução de problemas	
	Dinâmico, contribui com sua experiência.	
PRODUTIVIDADE	Qualidade com que executa o trabalho	
	Conhecimento do trabalho	
	Rendimento	
	Presteza	
	Interesse no desenvolvimento profissional	
RESPONSABILIDADE	Comprometimento	
	Dedicação	
	Organização	
	Aperfeiçoamento profissional / capacitação	
	Zelo pelo patrimônio da instituição	
TOTAL		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

CONCEITO ADQUIRIDO			
DI-25 a 124	DR- 125 a 174	DB- 175 a 224	DE 225 a 250
( )	( )	( )	( )

**Pontuação mínima para aprovação em estágio probatório = 125 (cento e vinte e cinco) pontos por avaliação ou 500 (quinhentos) pontos em 3 (três) anos.**

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ASSINATURA / CARIMBO CHEFIA IMEDIATA:

\_\_\_\_\_

**MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ASSINATURA / SERVIDOR AVALIADO:

\_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 082/2018-CONSUP DE 30 DE ABRIL DE 2018.

ANEXO II

**CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO		
NOME:		
COD. CATEGORIA/CARGO:		
DENOMINAÇÃO DO CARGO:		
UNIDADE DE EXERCÍCIO		
DATA DA NOMEAÇÃO:		
DATA DA ENTRADA EM EXERCÍCIO:		
PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO		
DE: / / até / /		

AVALIAÇÕES
------------

1ª AVALIAÇÃO
DATA: / / PONTUAÇÃO: _____

2ª AVALIAÇÃO
DATA: / / PONTUAÇÃO: _____

3ª AVALIAÇÃO
DATA: / / PONTUAÇÃO: _____

4ª AVALIAÇÃO
DATA: / / PONTUAÇÃO: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

2ª ETAPA – CPAEP  
RESULTADO FINAL

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ PONTUAÇÃO: \_\_\_\_\_

HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ASSINATURA REITOR: \_\_\_\_\_