



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

RESOLUÇÃO Nº 88/CONSUNI, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação da UFCA em período de Estágio Probatório.

A VICE-REITORA, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Laura Hévila Inocencio Leite, no uso da competência que lhe confere a Portaria nº 229, de 21 de junho de 2019, combinada com o Inciso III, do Art. 25, do Estatuto em vigor da UFCA;

CONSIDERANDO o disposto no art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos referentes ao estágio probatório de servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Cariri – UFCA;

CONSIDERANDO a documentação constante nos autos do Processo nº 23507.003569/2019-12;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas para a avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em Estágio Probatório na Universidade Federal do Cariri.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 2º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo da carreira técnico-administrativa em Educação – TAEs, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, conforme a legislação vigente e nos termos desta Resolução.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

Art. 3º Entende-se por Estágio Probatório o período de 36 meses de efetivo exercício, a contar da data de início do exercício do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo.

Art. 4º São considerados como de efetivo exercício, as licenças e afastamentos previstos nos arts. 97 e 102 da Lei nº 8.112/90.

Art. 5º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96 da Lei 8.112/90, bem como afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

Art. 6º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 83, 84, 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.

Parágrafo único. A licença para tratamento da própria saúde do servidor que exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo, contará apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, não devendo ser considerada para fins de contagem de tempo de estágio probatório.

Art. 7º O servidor que, durante o Estágio Probatório, for aprovado em outro concurso público, não poderá aproveitar o tempo anteriormente prestado naquele estágio para esta nova situação.

Art. 8º Para fins do disposto nesta Resolução, entende-se por:

I - avaliado: servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, durante 36 meses de efetivo exercício, a contar da data de entrada em exercício;

II - avaliador: Chefia Imediata ou seus respectivos substitutos;

III - comissão de Avaliação de Desempenho: servidores responsáveis pelo acompanhamento, orientação e análise da avaliação do servidor.

Parágrafo Único. A Comissão de Avaliação de Desempenho que se trata o caput será designada pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFCA, composta por 03(três) membros, constituída pelo Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal/PROGEP, Gerente de Gestão de Desempenho/CDP/PROGEP e Chefe da Seção de Orientação e Acompanhamento de Desempenho/DGD/CDP/PROGEP.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 9º Compete a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

I – elaborar ou reformular os instrumentos a serem utilizados para acompanhamento de avaliações dos servidores em estágio probatório;

II – acompanhar o servidor em estágio probatório que obtiver resultado insatisfatório, a fim de promover sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo.

III – efetuar consolidação dos dados expressos nas avaliações;

IV – proceder os encaminhamentos para o processo de homologação do estágio probatório.

Art. 10. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I – promover os atos necessários à efetivação dos processos avaliativos;

II – fazer análise das avaliações de desempenho e emitir parecer final;

III – conduzir pedidos de recursos;

IV – dar vista a Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS) dos processos em fase de homologação de Estágio Probatório.

Parágrafo Único. A Comissão poderá convocar a chefia, o avaliado ou outros servidores para obtenção de dados ou informações quanto ao desempenho do servidor para subsidiar os seus trabalhos e análises.

Art. 11. Compete ao Avaliado:

I – conhecer as normas e procedimentos referentes a avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório;

II – observar o próprio desempenho e comunicar à chefia imediata a ocorrência de dificuldades no cumprimento de suas atividades, solicitando o suporte necessário;

III - dar ciência nas avaliações e nos resultados;

IV – encaminhar pedido de reconsideração ou recurso formulado à Comissão de Avaliação de Desempenho, quando não concordar com o resultado da avaliação;

V – respeitar os prazos e as exigências estabelecidas nesta Resolução.

Art. 12. Compete ao Avaliador:

I – conhecer o instrumento de avaliação e acompanhar diretamente o desempenho do servidor;

II – realizar a avaliação dos servidores sob sua supervisão, de forma criteriosa, imparcial e justa;

III – oferecer feedbacks aos servidores sobre seu desempenho em cada etapa, identificando progressos e/ou eventuais dificuldades no decorrer do interstício avaliativo, propondo ações para a melhoria do desempenho do servidor;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

IV – ofertar ciência ao servidor do resultado da avaliação;

V – respeitar os prazos e as exigências estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único. A não realização da avaliação pela chefia no prazo estipulado no inciso V deste artigo poderá acarretar aplicação de penalidade prevista no artigo 129 da Lei 8112/90, pela inobservância do dever funcional e prejuízo à progressão por mérito do servidor.

Art. 13. Compete a Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS) supervisionar os processos em fase de homologação de Estágio Probatório.

Art. 14. Os envolvidos no processo avaliativo descritos nos arts. 09 a 13 deverão se pautar no sigilo e na ética profissional, preservando a confidencialidade das informações constantes do processo, atendendo o que aduz o inciso V, art. 24 do Código de Ética da UFCA.

**CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO**

Art. 15. A avaliação de desempenho compreende a orientação, o acompanhamento e a análise da aptidão e capacidade do servidor para o desempenho das atribuições e responsabilidades do cargo público.

Art. 16. A Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório tem como finalidade:

I – promover condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;

II – identificar e avaliar o desempenho funcional do avaliado durante o Estágio Probatório;

III – aferir a aptidão ao cargo.

Art. 17. A aptidão e a capacidade do servidor serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – produtividade; e

V – responsabilidade.

Art. 18. No período do Estágio Probatório, serão realizadas 03 (três) avaliações parciais, descritas na forma abaixo:



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

- I – a primeira avaliação no 12º mês de efetivo exercício;
- II – a segunda avaliação, no 24º mês de efetivo exercício;
- III – a terceira avaliação, no 32º mês de efetivo exercício.

§1º Quatro (4) meses antes do encerramento do período de estágio probatório, as respectivas avaliações serão submetidas à Comissão de Avaliação de Desempenho para fins de homologação.

§2º A Avaliação citada no inciso III deste artigo, não implicará descontinuidade dos fatores indicados no artigo 16.

§3º O instrumento de avaliação de desempenho é confidencial, devendo ser encaminhado em envelope lacrado.

§4º Caso o servidor avaliado se recuse a tomar ciência da avaliação, o fato deverá ser registrado pela chefia imediata e validado por 02 (dois) servidores, que certificarão no formulário a recusa do avaliado.

§5º As assinaturas solicitadas no formulário de avaliação deverão ser acompanhadas da matrícula SIAPE, não sendo aceito o uso de abreviações ou rubricas, sem a devida identificação (nome legível por extenso) ou carimbo.

Art. 19. A avaliação de desempenho deve ser realizada pela chefia imediata, cientificada ao servidor e encaminhada à Comissão de Avaliação de Desempenho dentro do prazo de 10 dias úteis.

§1º No caso em que a chefia imediata estiver de licença ou afastado no período da avaliação por tempo superior a 30 dias, o servidor poderá ser avaliado pela chefia adjunta, quando for o caso.

§2º No caso em que a chefia imediata estiver de férias no período da avaliação, o servidor será avaliado quando do seu retorno as atividades.

§3º No caso em que a chefia imediata for nomeada, designada, exonerada ou dispensada durante o período considerado para avaliação, será adotado o entendimento do art. 20.

§4º Nos casos de comprovada a inviabilidade de avaliação por parte da chefia imediata e de impossibilidade da aplicação da regra do art. 20, poderá ocorrer a avocação da avaliação pela chefia imediatamente superior ao avaliador.

Art. 20. Para fins desta Resolução, o servidor será avaliado pela chefia imediata em que esteve sob sua supervisão por maior tempo.

Art. 21. O servidor em Estágio Probatório que estiver 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.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

Parágrafo Único. Se a licença for por período superior a 180 dias, o servidor não poderá ser avaliado.

Art. 22. O servidor em Estágio Probatório que seja cedido, lotado provisoriamente ou esteja em colaboração técnica, ficará submetido ao mesmo processo de avaliação descrito nesta Resolução, sendo avaliado por sua chefia imediata no órgão onde se encontra em exercício e com base no desempenho lá apresentado.

Art. 23. O servidor redistribuído para a UFCA em Estágio Probatório deverá apresentar as avaliações realizadas na instituição anterior ou declaração contendo as justificativas pelas ausências destas à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Art. 24. O resultado da avaliação parcial será obtido através da expressão:

$$\text{Nota da Avaliação: } (\mu\text{I}*\text{P1}) + (\mu\text{II}*\text{P2}) + (\mu\text{III}*\text{P3}) + (\mu\text{IV}*\text{P4}) + (\mu\text{V}*\text{P5})$$

§1º Para efeitos do cálculo da nota de avaliação, considera-se os seguintes indicadores:

μI - Média da Pontuação do fator I - Assiduidade

μII - Média da Pontuação do fator II - Disciplina

μIII - Média da Pontuação do fator III - Capacidade de Iniciativa

μIV - Média da Pontuação do fator IV - Produtividade

μV - Média da Pontuação do fator V - Responsabilidade

§2º Para efeitos do cálculo da nota de avaliação, considera-se os seguintes pesos:

P1 - Assiduidade: 5,20%

P2 - Disciplina: 9,95%

P3 - Capacidade de Iniciativa: 22,41%

P4 - Produtividade: 32,37%

P5 - Responsabilidade: 30,07%

Art. 25. O desempenho do servidor em Estágio Probatório será definido através dos índices abaixo:

I – insuficiente: 1,0 a 3,9;

II – abaixo do esperado: 4,0 a 6,9;

III – dentro do esperado: 7,0 a 8,9;

IV – acima do Esperado: 9,0 a 10,0.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

§1º A nota da avaliação parcial considerar-se-á com até 01(uma) casa decimal, respeitando a regra de arredondamento.

§2º Para efeitos de arredondamento, dar-se-á:

I – quando o 2º decimal for menor que 5, ficará inalterado o último algarismo;

II – quando o 2º decimal for igual ou superior a 5, aumentar-se-á uma unidade ao número que permanece.

§3º Será considerado resultado satisfatório, o servidor que atingir pontuação igual ou superior a 7,0 (sete).

§4º As avaliações de desempenho que apresentarem resultado insatisfatório serão acompanhadas pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal/PROGEP, com a finalidade de diagnóstico e direcionamento de ações que aprimorem o desempenho do servidor.

Art. 26. Para efeitos de Conclusão do Estágio Probatório, será considerado aprovado o servidor que apresentar Declaração do Programa de Ambientação e Iniciação ao Serviço Público e média final das três avaliações previstas no art. 17 desta Resolução, com pontuação igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 27. Para efeitos de estágio Probatório, o efetivo exercício por ficção legal não se aplica, pois só é possível aferir a aptidão para o cargo com o exercício fático (real) das funções, sendo prorrogado o interstício das avaliações e, conseqüentemente, o estágio probatório.

Parágrafo Único. A contagem de tempo do estágio probatório será retomada a partir do término do impedimento.

Art. 28. O servidor não aprovado no estágio Probatório será exonerado, ou se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado conforme o artigo 29 da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO IV

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS

Art. 29. Nos casos de discordância do resultado da avaliação, bem como nos casos de não aprovação no estágio probatório, o servidor poderá protocolar pedido de reconsideração, encaminhado à Comissão de Avaliação de Desempenho, que será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

§ 1º O prazo de manifestação da Chefia Imediata será 15 (quinze) dias úteis a contar da data de encaminhando do processo pela Comissão de Avaliação de Desempenho.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

§ 2º Aceito o pedido de reconsideração pela Chefia Imediata, a Comissão de Avaliação de Desempenho disponibilizará novo formulário ao avaliador no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

§ 3º O prazo de manifestação da Chefia Imediata será 10 (dez) dias úteis a contar da data de encaminhando do processo pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 4º Em caso de não reconsideração, a Chefia Imediata devolverá os autos a Comissão de Avaliação de Desempenho, que notificará o interessado.

Art. 30. Em caso de não reconsideração, o servidor poderá interpor recurso nos mesmos autos do pedido de reconsideração para o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas expondo as razões do inconformismo, especificando os fundamentos de fato ou de direito, anexando, se for o caso, os documentos comprobatórios.

Parágrafo Único. O prazo de manifestação será 20 (vinte) dias úteis a contar da data de encaminhando do processo pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 31. Os prazos de pedidos de reconsideração ou recursos serão de 5 (cinco) dias úteis, salvo nos casos de não aprovação no estágio probatório, que serão de 20 (vinte) dias úteis, contados da ciência do servidor, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Parágrafo Único. Improvido o recurso, o servidor poderá no prazo de 10 (dez) dias úteis da efetiva ciência solicitar que os autos do processo sejam encaminhados para decisão final ao Reitor, nos casos relativos a avaliação de desempenho, ou para o Conselho Universitário, nos casos de não aprovação no estágio probatório.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. Independente das avaliações de que se trata esta Resolução, 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. 33. Durante o Estágio Probatório, a Progressão por Mérito Profissional ficará condicionada a apresentação de pelo menos 01 (uma) avaliação com nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada interstício.

Parágrafo Único. Os servidores redistribuídos para esta Universidade, que estiverem em Estágio Probatório, terão os resultados das avaliações aproveitados.

Art. 34. Os servidores que, na data de publicação deste documento, estiverem em Estágio Probatório e que já tiverem concluído a 1ª etapa da avaliação, continuarão a ser avaliados pelo instrumento anteriormente utilizado.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

Art. 35. Esta normatização entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário – CONSUNI/UFCA.

Art. 36. Os casos omissos serão tratados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFCA.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

LAURA HÉVILA INOCENCIO LEITE
Vice-Reitora, no exercício da Presidência
do Conselho Universitário



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

() 1ª Avaliação

() 2ª Avaliação

() 3ª Avaliação

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

Nº Siape: _____ Cargo: _____

Lotação: _____

Interstício desta avaliação: ____/____/____ a ____/____/____

COMPROMISSO DO AVALIADOR

Estou ciente de que:

- ✚ A avaliação de desempenho estabelecerá a aptidão e capacidade no desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: Assiduidade, Disciplina, Capacidade de Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade.
- ✚ As avaliações parciais compõem o processo de Estágio Probatório e são instrumentos de validade para Progressão por Mérito.
- ✚ A avaliação deve ser clara, imparcial e justa. Esta deve se basear em fatos reais da vida funcional do servidor dentro do interstício e não em impressões pessoais.
- ✚ O resultado da avaliação deverá ser apresentado ao avaliado e encaminhado para a Comissão de Avaliação de Desempenho devidamente assinado, obedecendo o prazo de 10 dias úteis.
- ✚ As assinaturas deverão ser identificadas por carimbo ou, na ausência deste, pela matrícula SIAPE, evitando a utilização de rubrica.
- ✚ O formulário de avaliação é confidencial, devendo ser enviado em envelope lacrado.
- ✚ O servidor avaliado deverá obter no mínimo **7,0** para que sua avaliação seja considerada satisfatória.

_____, ____ de _____ de _____

Avaliador
Chefia imediata
SIAPE



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

A seguir, temos uma série de afirmações sobre dimensões relativas ao trabalho do servidor. Pedimos que aponte o quanto você **CONCORDA** ou **DISCORDA** de cada uma delas. Na escala 1 indica discordância total, 10 concordância total, e os demais valores indicam níveis intermediários de concordância:

I – Assiduidade: Comparecimento do servidor ao local de trabalho (com o cumprimento da carga horária estabelecida no regime de trabalho para o qual prestou concurso); comparecimento às atividades administrativas (reuniões convocadas pela chefia, bem como aquelas de representação); permanência no local de trabalho durante o expediente (quando o serviço exigir atividades externas, que seja com o conhecimento e anuência da chefia).

Afirmação	Escala de concordância									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
É assíduo, empenhando-se no cumprimento de sua carga horária e só falta ao trabalho por motivo justificado;										
É presente no seu setor de trabalho e quando o serviço exigir atividades externas, o faz com o conhecimento e anuência da chefia.										

II – Disciplina: Cumprimento da legislação vigente e das normas institucionais; compromisso com os planos e acordos firmados no setor; impacto da disciplina nas relações interpessoais e atendimento as orientações de ordem hierárquicas.

Afirmação	Escala de concordância									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cumpre e faz cumprir as leis, normas e regulamentos que regem a Instituição;										
Respeita a hierarquia funcional, os planos e acordos firmados no setor;										
Observa, no seu nível de competência e na sua esfera de atribuições funcionais, os princípios da disciplina;										
Considera as orientações dos seus superiores ao tomar uma decisão;										
Empenha-se em criar condições favoráveis para o desempenho de suas funções, conforme as orientações recebidas.										

III – Capacidade de iniciativa: Comportamento proativo (comportamento de se antecipar e se responsabilizar por ações significativas enfrentadas nas situações de trabalho); Atitude resoluta (apresentação de sugestões para melhoria do trabalho e iniciativa para comunicar aos superiores situações ou problemas fora da sua alçada de decisão), Ânimo (entusiasmo no ambiente do trabalho e empenho para o alcance dos objetivos de trabalho)

Afirmação	Escala de concordância									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Busca alternativas eficazes visando a solução de problemas que demandam ação;										



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário**

Busca orientação e capacitação para solucionar dúvidas/problemas no seu trabalho;	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Toma providências adequadas para sanar situações problemáticas;	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cumpre da melhor maneira possível suas atribuições, não precisando ser cobrado das tarefas que lhe são confiadas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

IV – Produtividade: execução do trabalho corretamente e dentro do prazo estabelecido; realização do trabalho com exatidão e pontualidade, fazendo bom uso dos recursos disponíveis, bem como das técnicas e processos de trabalho; alcance das metas traçadas.

Afirmação	Escala de concordância									
A produção de seu trabalho é de qualidade, não precisando ser refeito;	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Distribui racionalmente o tempo do desenvolvimento de suas atividades, contribuindo para o bom andamento dos processos.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O volume do seu trabalho produzido é adequado a sua complexidade.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

V – Responsabilidade: execução com qualidade das ações previstas; credibilidade; zelo pelo patrimônio; postura no atendimento; conduta profissional pautada na observância do Código de Ética do Servidor Público, Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

Afirmação	Escala de concordância									
Exerce seu trabalho com responsabilidade, respondendo pelas consequências de seus atos;	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Demonstra zelo pelo patrimônio da Instituição;	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Preza pela imagem da Instituição;	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mostra interesse pelo aperfeiçoamento de seu trabalho, apresentando sugestões e críticas construtivas, visando resultados eficazes.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata (Avaliador)

Data da ciência pelo servidor avaliado: ____/____/____

Assinatura do servidor (Avaliado)

Campo Reservado à PROGEP:

Data do recebimento: ____/____/____

Assinatura

Nota da Avaliação: (I)/2*P1 + (II)/5*P2 + (III)/4*P3 + (IV)/3*P4 + (V)/4*P5 = (_____)