

**Sistema de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório de
Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal de Alagoas – UFAL.**

**DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE
DESEMPENHO DO SERVIDOR TÉCNICO-
ADMINISTRATIVO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DA
UFAL.**

DA LEGISLAÇÃO

Art. 1º - A Avaliação do Estágio Probatório está prevista no Art. 20 da Lei 8.112, de 11.12.1990 e na Emenda Constitucional nº 19, de 05/06/98.

DA CONCEITUAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Estágio Probatório é o período de efetivo exercício, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

Art. 3º - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a Estágio Probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 4º - A Avaliação de Desempenho de servidor em Estágio Probatório tem a finalidade de acompanhá-lo, prestando orientação e apoio técnico, bem como avaliá-lo em sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo efetivo.

DOS AVALIADOS

Art. 5º - Serão avaliados todos os servidores Técnicos-Administrativos em Estágio Probatório.

Art. 6º - O servidor será avaliado no 12º, 24º e no 32º mês, sendo que a homologação do resultado da avaliação dar-se-á até o 36º mês.

Parágrafo Único – Estes prazos são flexíveis, podendo ser alterados sem nenhum prejuízo para o processo de avaliação.

DA METODOLOGIA

Art. 7º – Os servidores serão avaliados com base nos fatores abaixo, observada a correspondente pontuação, através de Instrumento Avaliativo específico, elaborado pela Unidade de Recursos Humanos.

FATORES	PONTOS MÁXIMOS
Produtividade	30
Capacidade de Iniciativa	21
Responsabilidade	21
Assiduidade	14
Disciplina	14
TOTAL	100

§ 1º - A avaliação será efetuada por uma Comissão designada pelo Setor de lotação do servidor, devendo ser composta pelo responsável pelo Setor, pelo chefe imediato e por um servidor do mesmo nível do avaliado.

§ 2º - No caso de o chefe do Setor e o chefe imediato serem a mesma pessoa, deverá ser escolhido mais um servidor nas mesmas condições do parágrafo anterior.

§ 3º - A Comissão, se necessário, poderá ouvir os servidores e usuários que atuem com o avaliado.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º - Compete a Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos - PROADRH:

- I. Coordenar todo o Sistema de Avaliação;
- II. Distribuir os Instrumentos Avaliativos;
- III. Analisar os processos de avaliação, fazendo a sua apuração;
- IV. Analisar e condensar os resultados das avaliações;
- V. Arquivar os resultados da 1ª e da 2ª avaliação;
- VI. Calcular o resultado final de que trata o artigo 14;
- VII. Encaminhar ao DRH para a exoneração do servidor no caso de reprovação no Estágio Probatório;
- VIII. Encaminhar para o Departamento de Recursos Humanos.

Art. 9º - Compete ao Departamento de Recursos Humanos – DRH:

- I. Enviar periodicamente à PROADRH, a relação dos servidores em Estágio Probatório;
- II. Elaborar a Portaria de efetivação do servidor, no caso de aprovação no Estágio Probatório;
- III. Tomar as providências necessárias para a exoneração do servidor reprovado no Estágio Probatório.

Art. 10 - Compete à Unidade de lotação do servidor em Estágio Probatório:

- I. Designar a Comissão de Avaliação;
- II. Devolver à PROADRH, no prazo estabelecido, a avaliação realizada pela Comissão.

Art. 11 - Compete à Comissão de Avaliação:

- I. Fazer o acompanhamento periódico do servidor em Estágio Probatório;
- II. Realizar a avaliação do servidor.

Art. 12 – Compete ao servidor em Estágio Probatório:

- I. Tomar ciência do resultado da avaliação;
- II. Encaminhar recurso à PROADRH, quando não concordar com o resultado da avaliação.

DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Art. 13 – O resultado da avaliação de anual será obtido através da média aritmética simples da soma da pontuação obtida nos cinco fatores.

Art. 14 – O resultado final do Estágio Probatório resultará da média ponderada dos pontos das 03 (três) avaliações, atribuindo-se pesos 1, 2 e 3 às 1ª, 2ª e 3ª avaliações, respectivamente.

Art. 15 – Será aprovado no Estágio Probatório o servidor que conseguir pontuação igual ou superior a 12 (doze) pontos.

Parágrafo Único - A pontuação máxima possível de ser alcançada na avaliação é de 20 (vinte) pontos.

DOS RECURSOS

Art.16 – O servidor avaliado que não concordar com resultado da avaliação poderá encaminhar recurso à PROADRH.

Art.17 – Da decisão da PROADRH caberá recurso ao Conselho Universitário.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 – O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a devolução das avaliações, tornará os responsáveis incurso nos incisos IV e XV do artigo 117 da Lei nº 8.112/90 (RJU).

Art. 19 – O servidor não aprovado no Estágio Probatório será exonerado, conforme definido pelo parágrafo 2º do artigo 20 da Lei nº 8.112/90 (RJU).

Art. 20 – O Estágio Probatório ficará suspenso durante as Licenças Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Por Motivo de Afastamento do Cônjuge, Para Atividade Política e durante o afastamento para servir em organismo internacional, bem como na hipótese de participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal, e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 21 – Os servidores que tiveram a 1ª avaliação realizada com base na Resolução anterior continuarão sendo avaliados de acordo com suas disposições, exceto no que se refere ao período do estágio que será de 36 (trinta e seis) meses.

Parágrafo Único – Após a conclusão das avaliações dos servidores já avaliados pela Resolução anterior esta estará automaticamente revogada.

Art. 22 – A primeira avaliação dos servidores admitidos em 2004, e que não foram acompanhados pela Comissão de Avaliação, será realizada pelos chefes mediato e imediato.

Art. 23 – Os casos omissos serão resolvidos pela PROADRH/UFAL.

Art. 24 - Esta normatização entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI/UFAL.

(APROVADO NO CONSUNI/UFAL, NA SESSÃO DO DIA 09 DE JANEIRO DE 2006)

**INSTRUMENTO AVALIATIVO DA AVALIAÇÃO
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

1ª AVALIAÇÃO

2ª AVALIAÇÃO

3ª AVALIAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA: DATA DE ADMISSÃO:.....

LOTAÇÃO:

EXERCÍCIO:

DATA DA DEVOLUÇÃO DO PROCESSO:/...../.....

INSTRUÇÕES

- É de responsabilidade da Comissão Avaliadora, proceder a uma avaliação clara, transparente, com imparcialidade e justiça.
- Estabelecer pontos para todos os fatores.
- Inutilizar os espaços destinados a comentários adicionais que não forem utilizados, rubricando no final.
- Não rasurar as notas em hipótese alguma.
- Antes da devolução do processo verificar se todos os itens foram preenchidos corretamente.
- Observar e cumprir os prazos estipulados pela Unidade de Recursos Humanos.
- Os membros da Comissão deverão ser obrigatoriamente identificados por carimbo ou, na ausência deste, pela matrícula.
- Os pontos dos fatores deverão ser transferidos para o formulário específico (item VII)

SERVIDOR:

FATORES DE AVALIAÇÃO

I. FATOR 01 - PRODUTIVIDADE (MÁXIMO DE 30 PONTOS)

PONTUAÇÃO PARA O FATOR 01	SEMPRE	05
	MUITAS VEZES	03
	ÀS VEZES	02
	RARAS VEZES	01
	NUNCA	00

Para avaliação de desempenho do servidor, no aspecto Produtividade, estabeleça pontos para as atividades abaixo.

ATIVIDADES/TAREFAS	PONTOS
a) Executa suas atribuições corretamente, com qualidade, exatidão e ordem, transmitindo credibilidade.	
b) Executa suas atribuições em volume satisfatório atingindo as metas estabelecidas.	
d) Participa de Comissões ou Grupos de trabalho da Instituição.	
e) Comparece a eventos (Seminários, Palestras, Workshop etc) realizados pela Instituição.	
f) É interessado em participar de Cursos e Treinamentos ofertados pela Instituição.	
g) Aplica os conhecimentos adquiridos nos cursos e treinamentos em suas tarefas rotineiras.	
TOTAL	

PONTUAÇÃO PARA OS FATORES 02, 03, 04 E 05	SEMPRE	07
	MUITAS VEZES	06
	AS VEZES	04
	RARAS VEZES	02
	NUNCA	00

II. FATOR 02 – CAPACIDADE DE INICIATIVA (MÁXIMO DE 21 PONTOS)

Considerar a capacidade para execução do trabalho por seus próprios meios.

ATIVIDADES/TAREFAS	PONTOS
a) É interessado pelo trabalho e em se aperfeiçoar.	
b) Demonstra capacidade para lidar com situações novas e rotineiras.	
c) Apresenta novas idéias e alternativas facilitadoras para execução do trabalho	
TOTAL	

III. FATOR 03 – RESPONSABILIDADE (MÁXIMO DE 21 PONTOS)

Considerar o grau de responsabilidade com o trabalho que realiza, bem como o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados.

ATIVIDADES/TAREFAS	PONTOS
a) Assume responsabilidades, não precisando ser lembrado das atividades/tarefas que lhes são confiadas.	
b) Cooperar com sua equipe de trabalho, concluindo suas atividades/tarefas evitando sobrecarga de serviço.	
c) É cuidadoso em relação aos bens da Instituição, conservando em condições de uso os materiais e equipamentos.	
TOTAL	

IV. FATOR 04 – ASSIDUIDADE (MÁXIMO DE 14 PONTOS)

Considerar a pontualidade e a permanência no local de trabalho.

ATIVIDADES/TAREFAS	PONTOS
a) É assíduo e comprometido com o trabalho que realiza, não se ausentando durante seu turno de trabalho.	
b) Colabora para o bom desenvolvimento das atividades, não apresentando faltas constantes.	
TOTAL	

V. FATOR 05 – DISCIPLINA (MÁXIMO DE 14 PONTOS)

Considerar a maneira pela qual acata as normas disciplinares estabelecidas pela Instituição.

ATIVIDADES/TAREFAS	PONTOS
a) Cumpre as regras disciplinares, observando as orientações recebidas.	
b) É pontual no cumprimento do horário, não acarretando prejuízos ao bom andamento do serviço.	
TOTAL	

SERVIDOR:

VI. COMENTÁRIOS ADICIONAIS

(não deverá ser preenchido quando da última avaliação)

a) APRESENTADOS PELA COMISSÃO

Identifique e relacione abaixo, aspectos que podem ter interferido no desempenho do avaliado durante o período, como por exemplo: necessidade de treinamento, acompanhamento psicológico e/ou social. Registre, se possível, as causas destas interferências, bem como as providências a serem tomadas.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

assinatura

assinatura

assinatura

b) APRESENTADOS PELO SERVIDOR

Descreva: suas atividades; as dificuldades encontradas durante o período, propondo, se possível, sugestões para superá-las e demais comentários pertinentes.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

assinatura do avaliado

F Ó R M U L A S

PARA ALCANÇAR O RESULTADO DE CADA AVALIAÇÃO:

$$\frac{\text{Pontos Fator 1} + \text{Pontos Fator 2} + \text{Pontos Fator 3} + \text{Pontos Fator 4} + \text{Pontos Fator 5}}{5} = \text{Resultado Final - RF}$$

EXEMPLO: Considerando a seguinte pontuação:

Fator 1 = 18

Fator 2 = 12

Fator 3 = 18

Fator 4 = 14

Fator 5 = 08

$$\frac{18 + 12 + 18 + 14 + 08}{5} = \frac{70}{5} = 14$$

PARA ALCANÇAR O RESULTADO FINAL (RF) DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:

$$\frac{(\text{RF } 1^{\text{a}} \text{ Avaliação} \cdot 1) + (\text{RF } 2^{\text{a}} \text{ Avaliação} \cdot 2) + (\text{RF } 3^{\text{a}} \text{ Avaliação} \cdot 3)}{6} = \text{RFEP}$$

EXEMPLO: Considerando os seguintes resultados:

1ª avaliação – 17,2 pontos

2ª avaliação – 17,8 pontos

3ª avaliação – 17,2 pontos

$$\frac{(17,2 \times 1) + (17,8 \times 2) + (17,2 \times 3)}{6} = 17,2$$

(Neste caso o servidor seria aprovado no EP, pois o resultado foi maior que 12 pontos)