



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

REITORIA

Rua Diogo de Vasconcelos, 122
CEP 35400-000 - Ouro Preto - Minas Gerais - Brasil

RESOLUÇÃO CUNI Nº 238

Regulamenta o estágio probatório dos servidores recém-admitidos no quadro de pessoal da Universidade Federal de Ouro Preto.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto nos Artigos 20 e 21 da Lei 8.112/90;

Considerando a necessidade de regulamentar a avaliação do servidor recém-nomeado em período de estágio probatório na UFOP;

Considerando a inexistência, até a presente data, de lei ou regulamento do sistema de carreira dos servidores públicos civis da União que normatize a questão,

RESOLVE:

Art. 1º - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a **Estágio Probatório** pelo período de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua entrada em exercício.

Art. 2º - O servidor deverá ser acompanhado e avaliado cotidianamente pela chefia imediata durante todo o período de Estágio Probatório.

§ 1º - Neste período sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação, observados, no mínimo, os seguintes fatores:

- I - Assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de Iniciativa;
- IV - Produtividade;
- V - Responsabilidade.



§ 2º - Além dos fatores mencionados no parágrafo anterior, será considerado ainda o cumprimento dos deveres do Servidor Público Federal capitulados no Artigo 116 da Lei 8.112/90, no que couber e no Código de Ética Profissional do Servidor Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22.06.94).

Art. 3º - Cabe à Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) a coordenação dos procedimentos de acompanhamento e avaliação do servidor, para o que estabelecerá normas e instrumentos próprios a serem desenvolvidos e aplicados.

Art. 4º - Sem prejuízo do disposto no **caput** do art.2º, no terceiro, décimo e décimo sétimo meses, contados a partir da data de entrada em exercício do servidor, serão feitas avaliações circunstanciadas de seu desempenho, segundo formulário e instruções definidas pela CRH.

Art. 5º - As avaliações de que trata o artigo anterior serão submetidas à apreciação de uma **Comissão Permanente de Avaliação**, com mandato de 2 anos, coordenada pela CRH, e composta pelos seguintes membros:

- Coordenador de Recursos Humanos
- 01 servidor da Área de Desenvolvimento de Pessoal
- 01 representante dos docentes
- 01 representante dos técnico-administrativos
- 01 representante dos discentes

Parágrafo único. Os representantes dos docentes, técnico-administrativos e discentes serão indicados pelas suas entidades representativas, respectivamente, ADUFOP, ASSUFOP e DCE.

Art. 6º - A Comissão Permanente de Avaliação tem como atribuições:

- acionar e treinar as Comissões Locais;
- fiscalizar os prazos de avaliação;
- mediar as avaliações parciais;
- apurar os resultados;
- analisar os pareceres parciais e emitir parecer global;
- juntar em processos os instrumentos e pareceres sobre a avaliação do servidor.

Parágrafo único. Esta Comissão terá o prazo de 08 (oito) dias úteis para a emissão de seu parecer sobre a avaliação.

Art. 7º - A avaliação será operacionalizada por uma comissão local, designada pelas chefias discriminadas no Anexo I desta Resolução, e composta:

- pelo próprio servidor a ser avaliado;
- por sua chefia imediata;
- por 01 (um) servidor lotado no mesmo setor do recém-admitido, indicado pelas chefias discriminadas no Anexo a esta Resolução;
- por 01(um) representante dos usuários do setor, indicado pelas entidades representativas da Comunidade Universitária.

Parágrafo Único. O representante do usuário que avaliará o desempenho do servidor docente deverá ser um aluno do mesmo, indicado pelo Centro Acadêmico ou Diretório Acadêmico do Curso. Caso não haja D.A. ou C.A. a indicação será feita pelo DCE.

Art. 8º - Ao avaliar o servidor, a Comissão local procederá da forma abaixo descrita:

- a - Cada membro preencherá, em separado, o instrumento de avaliação anexo.
- b - O representante dos usuários responderá apenas aqueles itens sobre os quais tenha condições objetivas, justificando a não resposta.
- c - A primeira avaliação, no 3º mês, objetivará medir a adaptação do servidor ao trabalho, detectando suas deficiências ou dificuldades, propondo meios de supri-las.
- d - A segunda avaliação, no 10º mês, objetivará analisar a inserção do servidor no trabalho, tendo como parâmetro básico a produtividade média do setor.
- e - A terceira avaliação, no 17º mês, concluirá sobre a conveniência ou não da inclusão do servidor no quadro Permanente da UFOP, conforme artigo 21 da Lei nº 8.112/90.

Art. 9º - A Comissão Local terá prazo de 08 (oito) dias úteis para operacionalizar a avaliação e encaminhar os instrumentos, devidamente preenchidos, à Comissão Permanente de Avaliação, para a emissão do parecer global.



REITORIA

Rua Diogo de Vasconcelos, 122
CEP 35400-000 - Ouro Preto - Minas Gerais - Brasil

Art. 10 - A Comissão Permanente de Avaliação encaminhará os processos, após ciência do servidor, à CPPD ou CPPTA conforme o caso no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis para conhecimento e pronunciamento.

Parágrafo Único - Nos casos dos servidores docentes, os processos serão encaminhados à Assembléia Departamental, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para pronunciamento e posteriormente à CPPD.

Art. 11 - O resultado do processo avaliativo será encaminhado ao Reitor para decisão, observado o prazo de 4 meses antes do término do período de estágio probatório.

Art. 12 - Da decisão do Reitor caberá recurso ao Conselho Universitário, conforme disposto no Estatuto da UFOP.

Art. 13 - Os servidores que já tiveram cumprido parte de seu estágio probatório sem terem sido submetidos a processo avaliativo, terão o nº de avaliação reduzido conforme o tempo restante.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Ouro Preto, 27 de julho de 1994.

Prof. Renato Godinho Navarro
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

REITORIA

Rua Diogo de Vasconcelos, 122
CEP 35400-000 - Ouro Preto - Minas Gerais - Brasil

A N E X O I I

- 1- Diretoria do ICEB
- 2- Diretoria da Escola de Minas
- 3- Diretoria do ICHS
- 4- Diretoria da Escola de Farmácia
- 5- Diretoria do IAC
- 6- Reitoria (para os servidores lotados no prédio da Reitoria e Bibliotecas).
- 7- Chefia de Gabinete (para os servidores lotados no Escritório de Apoio Logístico em Belo Horizonte).
- 8- Procuradoria Jurídica
- 9- Prefeitura Universitária
- 10- Diretoria de Administração
- 11- Diretoria de Orçamento e Finanças
- 12- Diretoria de Planejamento
- 13- Diretoria de Extensão
- 14- Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa
- 15- Diretoria de Ensino
- 16- Departamento de Educação Física
- 17- Coordenadoria de Comunicação
- 18- Centro de Processamento de Dados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - CRH

ESTÁGIO PROBATÓRIO

AValiação DOS SERVIDORES DA UFOP

- | | |
|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 1ª AVALIAÇÃO |
| <input type="checkbox"/> | 2ª AVALIAÇÃO |
| <input type="checkbox"/> | 3ª AVALIAÇÃO |

APRESENTAÇÃO

De acordo com a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e Resolução CUNI ____ / ____, de ____, que estabelece normas para o Estágio Probatório dos Servidores da UFOP, solicitamos o preenchimento deste formulário de avaliação, devendo o mesmo ser encaminhado à Comissão Permanente de Avaliação, no prazo máximo de 08 dias.

Trata-se de uma avaliação de desempenho individual do servidor na sua realidade cotidiana de trabalho, tendo em vista a qualidade da prestação de serviços da UFOP.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

_____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Setor: _____

Membro da Comissão Local: _____

Data de Admissão: ____ / ____ / ____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Preencha, à tinta e sem rasuras, os dados de identificação do servidor ainda não preenchidos e todo o formulário de avaliação.

Atente atentamente cada um dos fatores da avaliação antes de respondê-los.

Cure ser imparcial ao avaliar o servidor, baseando-se em dados reais.

Marque com um "X" apenas uma opção, a que melhor caracteriza o desempenho do servidor em cada um dos itens dos respectivos fatores, JUSTIFICANDO todas as respostas e indicando os procedimentos e/ou alternativas utilizadas na solução ou solução dos itens abordados.

Assine cada item abordado na avaliação.

Assine e assine o formulário.

A Comissão Local encaminhará os formulários, devidamente preenchidos e assinados, à Comissão Permanente de Avaliação - CRH.

OBSERVAÇÕES

O servidor que encontrar-se em férias, licença médica ou outro(s) afastamento(s) considerado(s) efetivo exercício não será avaliado imediatamente quando do seu retorno, devendo esta ocorrência ser comunicada à CRH.

Se o servidor não concorde com o resultado do processo avaliativo, poderá interpor recurso ao CUNI, de acordo com o Regulamento da UFOP.

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

procura conhecer o trabalho de seu setor?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

procura aperfeiçoar o trabalho apresentando sugestões para seu desenvolvimento?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

mostra-se com disponibilidade para buscar soluções frente a situações novas?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

encaminha corretamente os assuntos que fogem ao seu âmbito de decisão?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

Justifique: _____

Indique as alternativas para melhoria do desempenho do servidor: _____

PRODUTIVIDADE

Considere o volume de trabalho apresentado, relacionado com o tempo gasto para executá-lo, a complexidade do mesmo e as condições em que é desenvolvido.

desenvolve suas atividades dentro das possibilidades e limites impostos pela realidade da UFOP?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

utiliza eficientemente o espaço físico, equipamentos, material de consumo e os recursos financeiros disponíveis?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

executa eficientemente as tarefas inerentes a seu cargo?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

tem aptidão?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

apresenta um volume de trabalho satisfatório?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

Justifique: _____

Indique as alternativas para melhoria do desempenho do servidor: _____

QUALIDADE

Considere o resultado do trabalho, observando sua exatidão, apresentação final e condições em que é desenvolvido.

disponibilidade para o trabalho?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

desempenha suas atividades com habilidade, presteza e eficiência?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

o resultado de seu trabalho é adequado às necessidades da UFOP?

Ótimo Bom Regular Fraco Ruim

Justifique: _____

Informe os procedimentos adotados na tentativa de solução do problema: _____

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES INERENTES À AVALIAÇÃO DO SERVIDOR:

Data: ____/____/____

Assinatura do Membro de Comissão Local