



Ministério da Educação  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROCESSO Nº: 23086.002927/2022-09

ASSUNTO: Minuta de Resolução -Dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores TAE/UFVJM

OBSERVAÇÕES: Processo derivado do Processo restrito 23086.008395/2020-43, aberto em atendimento à deliberação do CONSU ocorrida em sua 268.ª reunião, sendo a 151.ª sessão em caráter ordinário realizada em 23 de fevereiro de 2022.  
ASSUNTO 55/2021

DIAMANTINA/MG, 25 de fevereiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Elisabeth da Anunciacao Amorim, Secretária dos Conselhos Superiores**, em 25/02/2022, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0622702** e o código CRC **958312DA**.



Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



---

**Referência:** Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº  
23086.002927/2022-09

SEI nº  
0622702



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Conselho Universitário  
Secretaria do Conselho Universitário

OFÍCIO Nº 13/2021/SECCONSUS/CONSUS

Diamantina, 22 de março de 2021.

A Senhora  
Maria de Fátima Afonso Fernandes  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba  
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto: Solicita minuta sobre o estágio probatório dos servidores técnico-administrativos em educação da UFVJM com ponderações**

Prezada Senhora,

Objetivando perfazer a demanda referida no processo SEI 23086.008395/2020-43, solicito o encaminhamento, à secretaria dos conselhos superiores, da Minuta de resolução que dispõe sobre o estágio probatório dos servidores técnico-administrativos em educação da UFVJM apresentada a esta Pró-Reitoria para análise e apontamentos conforme documento SEI 0140037.

MARCUS HENRIQUE CANUTO  
Vice-Presidente do Conselho Universitário/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto, Servidor**, em 24/03/2021, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0313938** e o código CRC **D8F19CB7**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.008395/2020-43

SEI nº 0313938

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI****DESPACHO**

Processo nº 23086.008395/2020-43

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no art. 8º, inciso III, do Regimento Interno da UFVJM, aprovado pela Resolução nº 07 - CONSU, de 10 de julho de 2015, examinando os autos do Processo em epígrafe, solicita dessa Diretoria, em caráter de urgência, mediante apoio da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento, identificação e análise da proposta de alteração da Resolução de Estágio Probatório dos Técnicos Administrativos em Educação, a qual, segundo informado no documento 0140047, já foi objeto de análise dessa Diretoria, para fins de encaminhamento à secretaria dos Conselhos, em atendimento à determinação do Vice-Reitor 0313938.

Solicito que a demanda seja atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos.

Atenciosamente,

**MARIA DE FÁTIMA AFONSO FERNANDES**

Pró-reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fátima Afonso Fernandes, Pro-Reitor(a)**, em 28/03/2021, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0317978** e o código CRC **665A26B0**.



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

OFÍCIO Nº 249/2021/DCD/DSD/PROGEP

Diamantina, 05 de abril de 2021.

A senhora  
Maria de Fátima Afonso Fernandes  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba  
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto: Responde Despacho (0317978)**

Prezada Senhora,

Em resposta a solicitação informo que a minuta de resolução que dispõe sobre o estágio probatório dos servidores técnico-administrativos em educação da UFVJM foi novamente analisada pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento- DCD, conforme demanda apresentada, e os apontamentos inseridos por meio de comentários, anexo (0322389).

Faz-se importante esclarecer que a proposta não foi apresentada ao Conselho Universitário - CONSU pela DCD e que os apontamentos foram realizados tendo como referência as sugestões de alteração apresentadas pelo servidor que a propôs e a legislação pertinente.

Atenciosamente,

Ana Paula Antunes de Medeiros  
Técnico em Assuntos Educacionais  
Chefe da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Antunes de Medeiros, Chefe de Divisão**, em 05/04/2021, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **0322320** e o código CRC **ADEC2348**.

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.008395/2020-43

SEI nº 0322320

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E  
MUCURI

Conselho Universitário (CONSU)



## RESOLUÇÃO Nº. - CONSU, DE DE DE.

Dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Universidade e de acordo com o disposto na Lei nº 8.112, de 11.12.90,

### RESOLVE:

**Art. 1º** O servidor técnico-administrativo nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º Durante esse período, sua aptidão e capacidade para o desempenho das atividades do cargo serão objeto de avaliação, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 2º A avaliação de que trata este artigo, será feita conforme a descrição a seguir:

- I – Assiduidade: comparecimento habitual e regular e presença assídua do servidor no local de trabalho para desempenho das atividades pertinentes;
- II – Disciplina: respeito à hierarquia, aos dispositivos legais e à regulamentação, bem como urbanidade no relacionamento com os colegas e o público interno e externo;
- III – Capacidade de iniciativa: habilidade para gerir alterações nas rotinas de serviço, atualizar-se conforme as normas da Instituição e do Serviço Público e ter a devida prontidão para resolver situações inesperadas no trabalho;
- IV – Produtividade: soma do volume e da qualidade do trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho;
- V – Responsabilidade: comprometimento com que o servidor realiza o trabalho, o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados, bem como sua discricção em relação a dados sigilosos.

**Art. 2º** O processo de avaliação será iniciado e acompanhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) ou órgão equivalente e realizado pela unidade de lotação do servidor.

[Autor des1] Comentário: Na Resolução n.º 6, consta o número do artigo na Lei 8.112/90 que trata sobre o Estágio Probatório. Não vejo problema na alteração.

**Art. 3º** A avaliação será realizada por comissão de estágio probatório composta por três membros, servidores públicos federais estáveis.

**Art. 4º** Caberá ao dirigente da unidade/órgão solicitar à Reitoria, no prazo máximo de noventa dias, contados a partir do efetivo exercício do servidor, a instituição da comissão para avaliação de estágio probatório, que será composta:

- I** – do chefe imediato do servidor técnico-administrativo ou seu representante legal;
- II** – de um servidor técnico-administrativo do mesmo nível ou nível superior, indicado pela chefia imediata incluindo a indicação do suplente;
- III** – de um servidor técnico-administrativo do mesmo nível ou nível superior, indicado pelo dirigente da unidade ou órgão e seu suplente;

§ 1º A comissão de avaliação do servidor técnico-administrativo poderá ter docentes em sua composição, caso a natureza de suas atividades justifique a avaliação por docentes.

§ 2º Não poderá participar da comissão de avaliação de que trata este artigo cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º Em caso de impedimentos e, ou faltas de algum dos membros da comissão de estágio probatório, o mesmo será substituído pelo seu substituto legal (no caso do chefe imediato) e, ou suplente (nos casos dos servidores técnico-administrativos **e/ou docentes**).

**Art. 5º** Para o estágio probatório será contado apenas o tempo de efetivo exercício no cargo para o qual o servidor foi nomeado, não sendo computável o tempo de serviço prestado:

- I** - em outro cargo;
- II** - em outra entidade pública, sob qualquer vínculo;
- III** - a título provisório, em qualquer função ou cargo.

Parágrafo único. Em caso de redistribuição, será computado o tempo que o servidor já tenha cumprido em outra instituição de ensino superior, sendo considerado o resultado das etapas de avaliação já realizadas na instituição de origem.

**Art. 6º** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, ou seja, cargos em provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6,5 e 4, ou equivalentes.

**Art. 7º** Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, da lei 8112/90 bem como, afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

**Parágrafo único.** O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 83, 84, § 1º, 86 e 96 da lei 8112/90, durante a participação em curso de formação e **licenças para tratamento da própria saúde**, e será retomado a partir do término do impedimento.

[Autor des2] Comentário: Não vejo necessidade de acrescentar docentes

[Autor des3] Comentário: Nota Técnica SEI nº 15187/2019/ME



**Art. 8º** A avaliação do desempenho do servidor será realizada em três etapas, a partir da data de efetivo exercício, **embasada no Plano de Trabalho e no Relatório de Atividades do Servidor que foi elaborado para aquele período, bem como ao acompanhamento rotineiro de suas atividades no setor de lotação:**

- I - 1ª avaliação – 12º mês
- II - 2ª avaliação – 24º mês
- III - 3ª avaliação – 30º mês

**§ 1º** A Comissão Avaliadora será responsável por elaborar o Plano de Trabalho, onde constará a descrição detalhada das atividades e serviços que o servidor deverá prestar durante aquele período de avaliação, no seu setor de lotação;

**§ 2º** Em caso de remoção interna, deverá ser solicitado pela atual chefia imediata do servidor a constituição nova comissão de avaliação de estágio probatório, que elaborará imediatamente o novo plano de trabalho, conforme disposto no Art. 13º desta resolução.

**§ 3º** O servidor avaliado deverá redigir, assinar e entregar para a Comissão Avaliadora ao término de cada fase de avaliação o Relatório de Atividades, descrevendo as atividades do Plano de Trabalho que foram executadas, justificando aquelas que não foram possíveis de realizar, bem como adicionar atividades realizadas que não foram previamente programadas;

**§ 4º** Cada avaliador da Comissão deverá preencher sua nota, individualmente, no formulário de avaliação. Em cada etapa, o resultado parcial da avaliação do servidor em Estágio Probatório será a média entre a avaliação da Comissão e a Autoavaliação;

**§ 5º** Em caso de remoção interna, o servidor deverá ser avaliado conjuntamente pelas comissões dos setores nos quais esteve lotado durante o interstício da avaliação.

**§ 6º** O servidor deverá assinar as fichas de avaliação do estágio probatório, tomando ciência do resultado de cada avaliação;

**§ 7º** Em caso de recusa do avaliado em apor ciência nas fichas de avaliação do estágio probatório valerá como declaração de ciência, a informação de pelo menos dois membros da comissão que deram ciência ao avaliado do resultado de cada etapa de avaliação.

**Art. 9º** Fica estabelecido o prazo máximo de 32 (trinta e dois) meses, contados a partir da data de admissão do servidor, para conclusão do processo de avaliação do estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art. 20 da Lei nº 8.112/90.

**Art. 10.** Aos fatores de avaliação será atribuída uma pontuação, da seguinte maneira:

- I – superou o esperado – de 18 a 20 pontos;
- II – dentro do esperado – de 14 a 17 pontos;
- III – próximo do esperado – de 11 a 13 pontos
- IV – abaixo do esperado – de 1 a 10 pontos.

**§ 1º** O somatório dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação corresponderá, no máximo, a 100 (cem) pontos.

**[Autor des4] Comentário:** Aqui está a grande alteração que é a criação de um Plano de Trabalho e o Relatório de Atividades do Servidor. Acredito que é uma alteração positiva, pois, norteará chefia e servidor das atividades que serão desempenhadas. O Relatório de Atividades será um instrumento interessante, pois, através dele será verificado se o previsto no Plano de Trabalho foi executado, alterações que porventura tenham ocorrido no período

**[Autor des5] Comentário:** A mudança de lotação não estava previsto na resolução anterior e causava muitas dúvidas aos avaliadores, por isso entendo que é necessário deixar claro os procedimentos a serem adotados neste caso.

**[Autor des6] Comentário:** Acho interessante também, pois, assim o servidor avaliado terá a noção real de sua avaliação.

**[Autor des7] Comentário:** Acredito que o ideal seja transformar essa frase em um outro parágrafo.

**[Autor des8] Comentário:** É preciso pensar na forma correta de se escrever este parágrafo ou inserir uma fórmula matemática para não restar dúvidas quanto a nota final de cada etapa

**[Autor des9] Comentário:** A mudança de lotação não estava previsto na resolução anterior e causava muitas dúvidas aos avaliadores, por isso entendo que é necessário deixar claro os procedimentos a serem adotados neste caso.

§ 2º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos apurados no cálculo da média aritmética, considerando os três acompanhamentos periódicos.

§ 3º Se não habilitado, o servidor será exonerado, o que ocorrerá depois de expirado o prazo para recurso mesmo que o avaliado não tenha interposto, ou quando negado em todas as instâncias o recurso interposto.

**Art. 11.** A primeira e a segunda avaliações permitirão à Comissão e/ou à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) ou órgão equivalente detectar, prematuramente, dificuldades no desempenho do servidor e propor soluções e/ou encaminhamentos necessários aos setores competentes.

§ 1º **A Comissão Avaliadora deverá se reunir com o servidor avaliado, ao final de cada etapa de avaliação, não somente para dar ciência do resultado da avaliação, mas também deverá orientar sobre aqueles pontos que porventura tenha recebido uma menor avaliação;**

[Autor des10] Comentário: Esse parágrafo é interessante, pois, reforça o caráter educativo da avaliação.

§ 2º **Deverá ser anexado ao processo de estágio probatório, a ata da reunião realizada com o servidor, contendo a assinatura dos três servidores que realizaram a avaliação e do servidor avaliado;**

§ 3º **A Comissão Avaliadora deverá justificar por escrito as notas atribuídas abaixo de 13 pontos, dando ciência ao servidor avaliado.**

[Autor des11] Comentário: Esse ponto acho exagerado, pois, já haverá uma ata. Acredito não haver essa necessidade.

**Art. 12.** O resultado final da avaliação do Estágio Probatório, emitido pela Comissão, será enviado à Progep ou órgão equivalente que encaminhará ao Reitor para homologação.

**Art. 13.** Será de competência da comissão de avaliação do Estágio Probatório:

I – acompanhar o servidor em processo de Estágio Probatório, **elaborando o Plano de Trabalho de cada etapa**, apresentando sugestões e propostas específicas quanto às necessidades de acompanhamento, capacitação e/ou qualificação, caso necessário;

II – realizar a avaliação **de cada etapa**, de forma transparente e democrática, embasada **no Plano de Trabalho, no Relatório de Atividades e na** autoavaliação do servidor, garantindo o caráter educativo;

III – proceder à apuração dos resultados da avaliação **e dar ciência ao servidor avaliado;**

IV - comunicar, formalmente, ao servidor o resultado final da avaliação do estágio probatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias e encaminhar os resultados à Progep ou órgão equivalente, dentro do prazo estipulado no artigo 9º;

V – manter comportamento ético e sigiloso, condizente com suas funções;

VI – garantir o exercício do amplo direito de defesa àqueles que por motivo ou outro, estiverem com estágio probatório comprometido, orientando o servidor quanto a conduta a ser tomada.

[Autor des12] Comentário: Acredito que não há necessidade de escrever isso aqui, pois, no inciso IV a Comissão já é obrigada a fazê-lo

**Art. 14.** Será de competência da Progep ou órgão equivalente:

**I** - entregar aos servidores recém-admitidos cópia desta Resolução e das atribuições relativas ao cargo que ocupa;

**II** – acompanhar todo o processo de avaliação do estágio probatório, prestando a assessoria necessária;

**III** – encaminhar o resultado final da avaliação para homologação pelo Reitor e providenciar o registro nos assentamentos funcionais e publicação no Boletim de pessoal.

[Autor des13] Comentário: Agora temos boletim eletrônico

**Art. 15.** Havendo discordância do resultado da avaliação final, o servidor poderá encaminhar recurso ao Reitor, no prazo de trinta dias, previsto no artigo 108 do RJU (Lei nº 8.112/90), contado a partir da ciência da homologação.

§ 1º O recurso será encaminhado à Comissão de Recursos de Estágio Probatório, para emissão de parecer.

§ 2º O prazo máximo para o julgamento do recurso é de 30 (trinta) dias, contados da data de entrada da solicitação no protocolo da Progep ou órgão equivalente.

**Art. 16.** A Comissão de Recursos de Estágio Probatório terá mandato de 2 (dois) anos e será composta por 03 (três) servidores técnico-administrativos de nível E, **03 (três)** de nível D e **03 (três)** de nível C, com seus respectivos suplentes, eleitos por seus pares.

[Autor des14] Comentário: Houve um aumento no número de servidores. Foi desenvolvida uma comissão paritária. Não vejo problema. Talvez a questão seja mais prática no sentido de conseguir formar a Comissão com nove servidores e suplentes.

§ 1º A Comissão de Recursos vai analisar o recurso interposto pelo servidor, em segunda instância administrativa e elaborar parecer com vistas a fundamentar a decisão do Reitor.

§ 2º O Parecer deverá ser emitido por 03 (três) membros da comissão, do mesmo nível ou de nível superior ao do servidor avaliado.

§ 3º O membro da Comissão de Recursos não poderá julgar recurso interposto por ele próprio ou por servidor que ele tenha avaliado, ou que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, até o 3º grau, sendo, nesses casos, substituído pelo seu suplente.

**Art. 17.** 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. 20 da Lei nº 8.112/90.

**Art. 18.** A avaliação do servidor em Estágio Probatório não interfere nas sanções disciplinares previstas na Lei 8.112/90, para as quais serão adotados os procedimentos legais previstos.

**Art. 19.** Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, de de .

*Presidente do CONSU/UFVJM*

**ANEXO I**  
**PLANO DE TRABALHO DO SERVIDOR AVALIADO**

Servidor:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Período do Estágio Probatório:	Data início do Exercício:
Data deste acompanhamento	Etapa: 1ª / 2ª / 3ª
- Descrever detalhadamente neste espaço as atividades que o servidor deverá executar durante a etapa de avaliação.	
<b>Nome e SIAPE</b>	<b>Assinaturas</b>
Avaliador 1	
Avaliador 2	
Avaliador 3	
Servidor avaliado	
PROGEP	
Data do Plano	/ /

**ANEXO II**  
**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SERVIDOR AVALIADO**

Servidor:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Período do Estágio Probatório:	Data início do Exercício:
Data deste acompanhamento	Etapa: 1ª / 2ª / 3ª
<p>- Descrever detalhadamente neste espaço as atividades que o servidor executou durante a etapa de avaliação; - Justificar atividades constantes no Plano de Trabalho que, porventura, não tenha sido realizada durante a etapa de avaliação do estágio probatório; - Acrescentar atividades executadas e que não foram previstas inicialmente no Plano de Trabalho.</p>	
<b>Nome e SIAPE</b>	<b>Assinaturas</b>
Avaliador 1	
Avaliador 2	
Avaliador 3	
Servidor avaliado	
PROGEP	
Data do Relatório	/ /

Campus JK - Rodovia MGT 367 - km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba - Diamantina-MG-Brasil / PABX: (38) 3532-1200  
Campus do Mucuri - Rua do Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo - CEP: 39.803-371 - Teófilo Otoni - MG - Brasil

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Servidor:	Matrícula:
-----------	------------

Cargo:		Lotação:				
Período de Estágio Probatório		Data início do exercício:				
Data deste acompanhamento:		Etapa: 1ª / 2ª / 3ª				
<b>Fatores de Avaliação</b>	<b>Pontuação:</b> 20 pts – Superou o esperado; 17 pts – Dentro do esperado; 13 pts – Próximo do esperado e 10 pts – Abaixo do esperado					
	Autoavaliação	Nota Avaliador 1	Nota Avaliador 2	Nota Avaliador 3	Média Comissão	Média Geral
I – <b>ASSIDUIDADE:</b> comparecimento habitual e regular ao local de trabalho para desempenho das atividades pertinentes.						
II – <b>DISCIPLINA:</b> respeito à hierarquia, aos dispositivos legais e regulamentares e a urbanidade no relacionamento com superiores, colegas e o público interno e externo.						
III - <b>CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b> flexibilidade para enfrentar situações diversas, levantando novas alternativas, apresentando sugestões e idéias criativas, na busca de resultados satisfatórios, atualizando-se sobre as normas da UFVJM e legislação pertinente ao trabalho exercido.						
IV – <b>PRODUTIVIDADE:</b> volume e a qualidade do trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho.						
V – <b>RESPONSABILIDADE:</b> comprometimento e empenho com que o servidor realiza o trabalho, o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados, bem como sua discrição em relação a dados sigilosos.						
<b>TOTAL DE PONTOS</b>						
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>						
<b>Nome e SIAPE</b>				<b>Assinaturas</b>		
Avaliador 1						
Avaliador 2						
Avaliador 3						
Servidor avaliado						
PROGEP						
Data da Avaliação				/	/	

[Autor des15] Comentário: Como será feito pelo SEI, creio que não é necessário assinatura

OBS: Observações da Comissão e do Servidor devem ser anexadas em forma de ofício a esse formulário.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI****DESPACHO**

Processo nº 23086.008395/2020-43

Interessado: Vice-Reitoria

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no art. 8º inciso I, do Regimento Interno da PROGEP, aprovado pela Resolução nº 07 - CONSU, de 10 de julho de 2015, encaminha os autos do Processo em epígrafe, em atendimento ao disposto no Ofício Nº 13/2021/SECCONSU/CONSU (0313938), para as devidas providências.

Atenciosamente,

**MARIA DE FÁTIMA AFONSO FERNANDES**

Pró-reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fátima Afonso Fernandes, Pro-Reitor(a)**, em 05/04/2021, às 23:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0322814** e o código CRC **EB47FD17**.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI****DESPACHO**

Processo nº 23086.008395/2020-43

Interessado: Secretaria do Conselho Universitário

**O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, examinando os autos do Processo em epígrafe, encaminha a *Minuta de Resolução Estágio de Probatório* (0322389) dos Servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, para apreciação do CONSU.

Diamantina, 12 de abril de 2021.

MARCUS HENRIQUE CANUTO

Vice-Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto, Vice-reitor**, em 12/04/2021, às 12:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0328428** e o código CRC **F70C22B3**.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI****DESPACHO CONSU 30/2022**

Processo nº 23086.008395/2020-43

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, faz saber que em sua 268.<sup>a</sup> reunião, sendo a 151.<sup>a</sup> sessão em caráter ordinário, realizada em 23 de fevereiro de 2022, ao verificar o **ASSUNTO 55/2021**- Processo 23086.008395/2020-43- *Resolução Estágio de Probatório* dos Servidores técnico-administrativos como componente da parte reservada da pauta, o conselho DELIBEROU, por ampla maioria com quatro abstenções, em:

1. Votar a abertura do processo;
2. Retirar o assunto da pauta até que a minuta de resolução esteja aberta e disponibilizada para a comunidade acadêmica, sendo inserida posteriormente como pauta aberta.
3. Verificar com a Ouvidoria se ela abre o processo tornando-o público ou se deve ser aberto outro processo somente com a minuta.

Encaminha o processo à Ouvidoria para manifestação sobre o item 3 constante da deliberação do Conselho Universitário.

JANIR ALVES SOARES



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, servidor (a)**, em 24/02/2022, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0619834** e o código CRC **31072E29**.



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Ouvidoria UFVJM

OFÍCIO Nº 75/2022/OUVIDORIA

Diamantina, 25 de fevereiro de 2022.

Ao Senhor  
**Janir Alves Soares**  
Presidente CONSU  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO/UFVJM

**Assunto: resposta ao despacho CONSU 30/2022**

Senhor Presidente,

Em atenção ao despacho CONSU 30/2022 (0619834), manifestamos pela abertura de novo processo, pelo Conselho Universitário, para que o assunto tramite no referido conselho apartado destes autos.

Justifica-se a manifestação acima por considerarmos que a resposta ao manifestante já foi contemplada por meio da documentação juntada ao presente processo e, por isso, esta Ouvidoria já tem condições de realizar sua análise prévia, responder ao denunciante/solicitante e concluir a demanda nesta Ouvidoria.

Atenciosamente,

**SASHANICOL ROCHA HAVENITH**  
Ouvidora eventual/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Sashanicol Rocha Havenith, Ouvidor**, em 25/02/2022, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0622051** e o código CRC **BE0E939A**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO CONSU 93/2022

Processo nº 23086.002927/2022-09

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

**O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,** considerando sugestões apresentadas na 276ª reunião, sendo a 153ª sessão em caráter extraordinário, durante a discussão do ASSUNTO 55/2021- Processo 23086.002927/2022-09- Minuta de Resolução - Dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores TAE/UFVJM; SOLICITA à Pró Reitoria de gestão de pessoas se reunir com a CIS, a fim de debater a minuta já em discussão no Conselho Universitário, para alinhamento de sugestões visando viabilizar o andamento das discussões no CONSU.

Encaminha à PROGEP para providências.

JANIR ALVES SOARES



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Membro de Conselho**, em 30/05/2022, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0743877** e o código CRC **0139A3B9**.

**Referência:** Processo nº 23086.002927/2022-09

SEI nº 0743877

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.002927/2022-09

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

Senhor Diretor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, solicitamos, por gentileza, atendimento ao Despacho CONSU nº 93/2022(0743877).

Sem mais para o momento, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

**MOISÉS AUGUSTO DA SILVA**

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas - Eventual



Documento assinado eletronicamente por **Moises Augusto da Silva, Pro-Reitor(a) - eventual**, em 02/06/2022, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0744823** e o código CRC **BF3D2608**.

**Referência:** Processo nº 23086.002927/2022-09

SEI nº 0744823

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.002927/2022-09

Interessado: Divisão de Capacitação e Desenvolvimento, Comissão Interna de Supervisão

**O DIRETOR DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, examinando os autos do Processo em epígrafe, solicita agendamento de reunião na **terça-feira, dia 07/06/2022, às 9h**, para discussão do ASSUNTO 55/2021- Processo 23086.002927/2022-09- Minuta de Resolução -Dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores TAE/UFVJM, conforme determinado no Despacho SEI nº 0743877. A reunião será *on-line* para facilitar os trabalhos e o *link* será enviado por *e-mail*.

Atenciosamente,

Euler Guimarães Horta  
Diretor de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
Portaria nº 1818, de 20 de agosto de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Euler Guimaraes Horta, Diretor (a)**, em 03/06/2022, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0750024** e o código CRC **06DCF301**.

**Referência:** Processo nº 23086.002927/2022-09

SEI nº 0750024

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.002927/2022-09

Interessado: Conselho Universitário, Reitoria, Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

**A COORDENAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, examinando os autos do Processo em epígrafe, confirma sua participação na reunião da **terça-feira, dia 07/06/2022, às 9h**, para discussão do ASSUNTO 55/2021- Processo 23086.002927/2022-09 - Minuta de Resolução - Que dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, conforme determinado no Despacho SEI nº 0743877. A reunião *on-line* com o *link* de acesso encontra-se aceita.

Atenciosamente,

Gabriella Lely Cardoso Martins - Coordenadora  
Alesson Pires Maciel Guirra - Coordenar Adjunto  
Comissão Interna de Supervisão (Gestão 2021-2024)  
Portaria nº 1276, de 09 de junho de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Lely Cardoso Martins, Presidente**, em 03/06/2022, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alesson Pires Maciel Guirra, Presidente, Substituto**, em 03/06/2022, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0750337** e o código CRC **31055BD1**.



**Ministério da Educação**

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

OFÍCIO Nº 905/2022/DCD/DSD/PROGEP

Diamantina, 06 de junho de 2022.

Ao Senhor  
Euler Guimarães Horta  
Diretor de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
DSD/PROGEP/UFVJM  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Diamantina/MG

**Assunto: Despacho 0750024.**

Senhor Diretor,

Conforme informei através de e-mail, datado de 03/06/2022, não poderei participar da reunião de amanhã, pois já havia uma consulta médica previamente agendada. Pedi ao Servidor Djiácomo para representar a DCD e, após a reunião, efetuar os repasses.

Cordialmente,

MARCIA CRISTINE BARREIROS BRANT  
Chefe Eventual da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Cristine Barreiros Brant, Chefe de Divisão**, em 06/06/2022, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0751883** e o código CRC **813370CC**.



**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº  
23086.002927/2022-09

SEI nº 0751883

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP  
39100-000



**Ministério da Educação**

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

OFÍCIO Nº 170/2022/DSD/PROGEP

Diamantina, 28 de junho de 2022.

Ao senhor

WENDY WILLIAN BALOTIN

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 - Diamantina/MG

**Assunto: Resposta ao Despacho SEI nº 0744823.**

Senhor Pró-Reitor,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, encaminhamos o Documento SEI nº 0770583 em resposta ao Despacho SEI nº 0744823. Destaco que as sugestões apresentadas na minuta de resolução foram elaboradas em reuniões em que participaram esta diretoria, um representante da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento e um representante da Comissão Interna de Supervisão. Caso Vossa Senhoria esteja de acordo com o teor do documento apresentado, solicito que o mesmo seja encaminhado para análise da Presidência do Conselho Universitário.
2. Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se façam necessários.

Respeitosamente,

Euler Guimarães Horta

Diretor de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

Portaria nº 1818, de 20 de agosto de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Euler Guimaraes Horta, Diretor (a)**, em 28/06/2022, às 08:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0770565** e o código CRC **CCAFE96**.

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.002927/2022-09

SEI nº 0770565

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

A RESOLUÇÃO Nº. XXXX- CONSU, DE XX DE XXXX DE 2022.

Dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Universidade e de acordo com o disposto na Lei nº 8.112, de 11.12.90,

RESOLVE:

Art. 1º O servidor técnico-administrativo nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

Parágrafo único: Durante esse período, sua aptidão e capacidade para o desempenho das atividades do cargo serão objeto de avaliação, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade: comparecimento habitual e regular e presença assídua do servidor no local de trabalho para desempenho das atividades pertinentes;
- II - disciplina: respeito à hierarquia, aos dispositivos legais e à regulamentação, bem como urbanidade no relacionamento com os colegas e o público interno e externo;
- III - capacidade de iniciativa: habilidade para gerir alterações nas rotinas de serviço, atualizar-se conforme as normas da Instituição e do Serviço Público e ter a devida prontidão para resolver situações inesperadas no trabalho;
- IV - produtividade: soma do volume e da qualidade do trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho;
- V - responsabilidade: comprometimento com que o servidor realiza o trabalho, o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados, bem como sua discricção em relação a dados sigilosos.

Art. 2º O processo de avaliação será iniciado e acompanhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) ~~ou órgão equivalente~~ e realizado pela unidade de lotação do servidor.

Art. 3º A avaliação será realizada por comissão de estágio probatório composta por três membros, servidores públicos federais estáveis.

Art. 4º Caberá ao dirigente da unidade/órgão solicitar à Progep, no prazo máximo de noventa dias, contados a partir do efetivo exercício do servidor, a instituição da comissão para avaliação de estágio probatório, que será composta:

- I – do chefe imediato do servidor técnico-administrativo ou seu representante legal;
- II – de um servidor técnico-administrativo do mesmo nível ou nível superior, indicado pela chefia imediata incluindo a indicação do suplente;
- III – de um servidor técnico-administrativo do mesmo nível ou nível superior, indicado pelo dirigente da unidade / órgão e seu suplente;

§ 1º A comissão de avaliação do servidor técnico-administrativo poderá ter docentes em sua composição, caso a natureza de suas atividades justifique a avaliação por docentes.

§ 2º Não poderá participar da comissão de avaliação de que trata este artigo cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º Em caso de impedimentos e, ou faltas de algum dos membros da comissão de estágio probatório, o mesmo será substituído pelo seu substituto legal (no caso do chefe imediato) e, ou suplente (nos casos dos servidores técnico-administrativos e/ou docentes).

Art. 5º Para o estágio probatório será contado o tempo de efetivo exercício no cargo para o qual o servidor foi nomeado, não sendo computável o tempo de serviço prestado:

- I - em outro cargo;
- II - em outra entidade pública, sob qualquer vínculo, ressalvados os casos de redistribuição;
- III - a título provisório, em qualquer função ou cargo.

Parágrafo único. Em caso de redistribuição, será computado o tempo que o servidor já tenha cumprido em outra instituição federal de ensino ~~superior~~, sendo considerado o resultado das etapas de avaliação já realizadas na instituição de origem.

Art. 6º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, ou seja, cargos em provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

Art. 7º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, da lei 8112/90 bem como, afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

§1º Os afastamentos, ausências e licenças que alcançam indistintamente todos os servidores públicos deverão ser computados para fins de contagem do período de estágio probatório;

§2º Todas as licenças, ausências e afastamentos, que decorram de situação específica de cada servidor serão consideradas causas suspensivas do estágio probatório.

§3º A PROGEP deverá manter em sua página institucional a lista referência atualizada de licenças, ausências e afastamentos computados ou não para fins de estágio probatório.

Art. 8º A avaliação do desempenho do servidor será realizada em três etapas, a partir da data de efetivo exercício, embasada no Plano de Trabalho e no Relatório de Atividades do Servidor que foi elaborado para aquele período, bem como ao acompanhamento rotineiro de suas atividades no setor de lotação:

I - 1ª avaliação – 12º mês

II - 2ª avaliação – 24º mês

III - 3ª avaliação – 30º mês

§ 1º No mês de início de cada etapa, a chefia imediata em conjunto com o servidor deverão elaborar o Plano de Trabalho com a descrição detalhada das atividades e responsabilidades do servidor no setor de lotação, para o período de avaliação;

§ 2ª Em caso de remoção, em até 10 dias úteis, a nova chefia imediata do servidor deverá solicitar a instituição da nova comissão de avaliação de estágio probatório e elaborar em conjunto com o servidor o novo Plano de Trabalho;

§ 3º O servidor avaliado deverá redigir, assinar e entregar para a Comissão Avaliadora ao término de cada fase de avaliação o Relatório de Atividades, descrevendo as atividades do Plano de Trabalho que foram executadas, justificando aquelas que não foram possíveis de realizar, bem como adicionar atividades realizadas que não foram previamente programadas;

§ 4º Cada avaliador da Comissão deverá preencher sua nota, individualmente, no formulário de avaliação. Em cada etapa, o resultado parcial da avaliação do servidor em Estágio Probatório será a média entre a avaliação da Comissão e a Autoavaliação;

§5º Em caso de remoção, o servidor deverá entregar um relatório parcial de atividades, realizadas no setor de lotação anterior para a nova comissão avaliadora, em um prazo de 10 dias úteis.

§ 6º O servidor deverá assinar as fichas de avaliação do estágio probatório, tomando ciência do resultado de cada avaliação;

§ 7º Em caso de recusa do avaliado em apor ciência nas fichas de avaliação do estágio probatório valerá como declaração de ciência, a informação de pelo menos dois membros da comissão que deram ciência ao avaliado do resultado de cada etapa de avaliação.

>>>>>>>>>...>>>>>>>>>>>>>>>parou aqui

Continuar a leitura a partir do ar. 9º

Art. 9º 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art. 20 da Lei nº 8.112/90.

~~Parágrafo único: ¶~~

Art. 10. Aos fatores de avaliação será atribuída uma pontuação, da seguinte maneira:

- I – superou o esperado – de 18 a 20 pontos;
- II – dentro do esperado – de 14 a 17 pontos;
- III – próximo do esperado – de 11 a 13 pontos;
- IV – abaixo do esperado – de 1 a 10 pontos.

§ 1º O somatório dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação corresponderá, no máximo, a 100 (cem) pontos.

~~[Autor des6] Comentário: Acho interessante também, pois, assim o servidor avaliado terá a noção real de sua avaliação. ¶~~

~~[Autor des7] Comentário: Acredito que o ideal seja transformar essa frase em um outro parágrafo. ¶~~

~~[Autor des8] Comentário: É preciso pensar na forma correta de se escrever este parágrafo ou inserir uma fórmula matemática para não restar dúvidas quanto a nota final de cada etapa ¶~~

~~[Autor des9] Comentário: A mudança de lotação não estava previsto na resolução anterior e causava muitas dúvidas aos avaliadores, por isso entendo que é necessário deixar claro os procedimentos a serem adotados neste caso. ¶~~

§ 2º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos apurados no cálculo da média aritmética, considerando os três acompanhamentos periódicos.

§ 3º Em caso de redistribuição, conforme previsto no Parágrafo único do Art. 5º, será aprovado no estágio probatório o servidor considerado apto em, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das etapas avaliativas.

~~§ 3º Se não habilitado, o servidor será exonerado, o que ocorrerá depois de expirado o prazo para recurso mesmo que o avaliado não tenha interposto, ou quando negado em todas as instâncias o recurso interposto.~~

~~Art. 11. A primeira e a segunda avaliações permitirão à Comissão e/ou à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) ou órgão equivalente detectar, prematuramente, dificuldades no desempenho do servidor e propor soluções e/ou encaminhamentos necessários aos setores competentes.~~

~~§ 3-1º~~ A Comissão Avaliadora deverá se reunir com o servidor avaliado, ao final de cada etapa de avaliação, não somente para dar ciência do resultado da avaliação, mas também ~~para~~ **deverá** orientar sobre aqueles ~~fatores~~ **pontos** que porventura tenha recebido uma menor avaliação;

~~§ 4-2º Deverá ser anexado ao processo de estágio probatório, a ata da reunião realizada com o servidor, contendo a assinatura dos três servidores que realizaram a avaliação e do servidor avaliado;~~

§ 4-2º Deverá ser anexado ao processo de estágio probatório, a ata da reunião realizada com o servidor, onde conterà a justificativa das notas atribuídas, ~~e~~ a assinatura dos três servidores que realizaram a avaliação e a assinatura do servidor avaliado;

~~§ 6-3º A Comissão Avaliadora deverá justificar por escrito na ata da reunião as notas atribuídas ao servidor abaixo de 13 pontos, dando ciência ao servidor avaliado.~~

Art. 11. A primeira e a segunda avaliações permitirão à Comissão e/ou à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) detectar, prematuramente, dificuldades no desempenho do servidor e propor soluções e/ou encaminhamentos necessários aos setores competentes.

Art. 12. O resultado final da avaliação do Estágio Probatório, emitido pela Comissão, será enviado à Progep ~~ou órgão equivalente~~ que encaminhará ao Reitor para homologação.

Art. 13. Será de competência da ~~C~~ **comissão** de ~~A~~ **avaliação** do Estágio Probatório:



- I – acompanhar o servidor em processo de Estágio Probatório, ~~elaborando o Plano de Trabalho de cada etapa~~, apresentando sugestões e propostas específicas quanto às necessidades de ~~acompanhamento~~ capacitação, ~~e/ou qualificação ou treinamento~~, bem como infraestrutura e materiais adequados ao desempenho das funções, caso necessário;
- II – realizar a avaliação de cada etapa, de forma transparente e democrática, embasada no Plano de Trabalho, no Relatório de Atividades e na autoavaliação do servidor, garantindo o caráter educativo;
- III – proceder à apuração dos resultados da avaliação e dar ciência ao servidor avaliado;
- IV - comunicar, formalmente, ao servidor o resultado final da avaliação do estágio probatório, e encaminhar os resultados à Progep no prazo máximo de 10 (dez) dias ~~ou órgão equivalente, dentro do prazo estipulado no artigo 9º;~~
- V – manter comportamento ético e sigiloso, condizente com suas funções;
- VI – garantir o exercício do amplo direito de defesa àqueles que por motivo ou outro, estiverem com estágio probatório comprometido, orientando o servidor quanto a conduta a ser tomada.

Art. 14. Será de competência da Progep ~~ou órgão equivalente~~:

- I - entregar aos servidores recém-admitidos cópia desta Resolução e das atribuições relativas ao cargo que ocupa;
- II – acompanhar todo o processo de avaliação do estágio probatório, prestando a assessoria necessária;
- III – encaminhar o resultado final da avaliação para homologação pela autoridade competente ~~o Reitor~~ e providenciar o registro nos assentamentos funcionais e a realização de publicação ~~eletrônica no Boletim de pessoal no SEI!~~ ou em sistema equivalente.

Art. 15. Havendo discordância do resultado da avaliação final, caberá pedido de reconsideração à Comissão, no prazo de 30 dias, não podendo ser renovado.

§1º. O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias.

§2º Caberá à Comissão deferir, indeferir ou encaminhar o pedido de reconsideração ao Reitor.

§3º Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá encaminhar recurso fundamentado ao Reitor, considerando o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§4º Contra decisão do Reitor caberá recurso em última instância ao Conselho Universitário (CONSU), no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§ 5º O prazo máximo para o julgamento do pedido de reconsideração ou dos recursos em cada instância é de 30 (trinta) dias, contados da data de entrada da solicitação. ~~no protocolo da Progep ou órgão equivalente.~~

~~Art. 16. A Comissão de Recursos de Estágio Probatório terá mandato de 2 (dois) anos e será composta por 03 (três) servidores técnico-administrativos de nível E, 03 (três) de nível D e 03 (três) de nível C, com seus respectivos suplentes, eleitos por seus pares.¶¶~~

~~§ 1º A Comissão de Recursos vai analisar o recurso interposto pelo servidor, em segunda instância administrativa e elaborar parecer com vistas a fundamentar a decisão do Reitor.¶¶~~

~~§ 2º O Parecer deverá ser emitido por 03 (três) membros da comissão, do mesmo nível ou de nível superior ao do servidor avaliado.¶¶~~

~~§ 3º O membro da Comissão de Recursos não poderá julgar recurso interposto por ele próprio ou por servidor que ele tenha avaliado, ou que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, até o 3º grau, sendo, nesses casos, substituído pelo seu suplente.¶¶~~

~~Art. 17. 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. 20 da Lei nº 8.112/90.¶¶~~

Art. 17 O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no §2º do art. 20 da lei 8112/90, o que ocorrerá depois de expirado o prazo para recurso, mesmo que o avaliado não o tenha interposto, ou quando tenha sido negado em todas as instâncias.¶¶

▪

Art. 18. A avaliação do servidor em Estágio Probatório não interfere nas sanções disciplinares previstas na Lei 8.112/90, para as quais serão adotados os procedimentos legais previstos.

Art. 19. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, de de .

Presidente do CONSU/UFVJM

**ANEXO I**  
**PLANO DE TRABALHO DO SERVIDOR AVALIADO**

Servidor:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Período do Estágio Probatório:	Data início do Exercício:
Data deste acompanhamento	Etapa: 1ª / 2ª / 3ª
- Descrever detalhadamente neste espaço as atividades que o servidor deverá executar durante a etapa de avaliação.	
<b>Nome e SIAPE</b>	<b>Assinaturas</b>
Avaliador 1	
Avaliador 2	
Avaliador 3	
Servidor avaliado	
PROGEP	
Data do Plano	/ /

**ANEXO II**  
**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SERVIDOR AVALIADO**

Servidor:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Período do Estágio Probatório:	Data início do Exercício:
Data deste acompanhamento	Etapa: 1ª / 2ª / 3ª
<p>- Descrever detalhadamente neste espaço as atividades que o servidor executou durante a etapa de avaliação;          - Justificar atividades constantes no Plano de Trabalho que, porventura, não tenha sido realizada durante a etapa de avaliação do estágio probatório;          - Acrescentar atividades executadas e que não foram previstas inicialmente no Plano de Trabalho.</p>	
<b>Nome e SIAPE</b>	<b>Assinaturas</b>
Avaliador 1	
Avaliador 2	
Avaliador 3	
Servidor avaliado	
PROGEP	
Data do Relatório	/ /

Campus JK - Rodovia MGT 367 - km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba - Diamantina-MG-Brasil / PABX: (38) 3532-1200  
 Campus do Mucuri - Rua do Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo - CEP: 39.803-371 - Teófilo Otoni - MG - Brasil

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Servidor:	Matrícula:
-----------	------------

Cargo:		Lotação:				
Período de Estágio Probatório		Data início do exercício:				
Data deste acompanhamento:		Etapa: 1ª / 2ª / 3ª				
<b>Fatores de Avaliação</b>	<b>Pontuação:</b> 20 pts – Superou o esperado; 17 pts – Dentro do esperado; 13 pts – Próximo do esperado e 10 pts – Abaixo do esperado					
	Autoavaliação	Nota Avaliador 1	Nota Avaliador 2	Nota Avaliador 3	Média Comissão	Média Geral
I – <b>ASSIDUIDADE:</b> comparecimento habitual e regular ao local de trabalho para desempenho das atividades pertinentes.						
II – <b>DISCIPLINA:</b> respeito à hierarquia, aos dispositivos legais e regulamentares e a urbanidade no relacionamento com superiores, colegas e o público interno e externo.						
III - <b>CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b> flexibilidade para enfrentar situações diversas, levantando novas alternativas, apresentando sugestões e idéias criativas, na busca de resultados satisfatórios, atualizando-se sobre as normas da UFVJM e legislação pertinente ao trabalho exercido.						
IV – <b>PRODUTIVIDADE:</b> volume e a qualidade do trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho.						
V – <b>RESPONSABILIDADE:</b> comprometimento e empenho com que o servidor realiza o trabalho, o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados, bem como sua discrição em relação a dados sigilosos.						
<b>TOTAL DE PONTOS</b>						
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>						
<b>Nome e SIAPE</b>				<b>Assinaturas</b>		
Avaliador 1						
Avaliador 2						
Avaliador 3						
Servidor avaliado						
PROGEP						
Data da Avaliação				/	/	

[Autor des15] Comentário: Como será feito pelo SEI, creio que não é necessário assinatura

OBS: Observações da Comissão e do Servidor devem ser anexadas em forma de ofício a esse formulário.

## Instâncias Recursais sobre Estágio Probatório

3 mensagens

**Comissao Interna de Supervisao** <cisufvjm@ufvjm.edu.br>

4 de julho de 2022 15:18

Para: Divisão de Legislação e Normas - DLN - PROGEP <dln.progep@ufvjm.edu.br>

Cc: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - PROGEP <diretoriasd.progep@ufvjm.edu.br>

Ao senhor chefe da Divisão de Legislação e Normas,  
Jairo Farley Almeida Magalhães

com cópia para o senhor Diretor da Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
Euler Guimarães Horta

### **Vimos solicitar informações acerca da obrigatoriedade ou não obrigatoriedade de haver 03 (três) instâncias recursais para processos de Estágio Probatório.**

Apesar da Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas ter se reunido com esta Comissão para tratar do assunto [ASSUNTO 55/2021- Processo 23086.002927/2022-09 - Minuta de Resolução - Que dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri](#), houve por parte desta comissão a dúvida da obrigatoriedade e da legalidade em haver ou não 03 Instâncias Recursais.

Na [Minuta de resolução sobre Estágio Probatório - 0770583 - Encaminhada ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas](#) o texto prevê apenas 02 instâncias recursais, após um pedido de reconsideração a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

Nós da CIS em reunião havíamos proposto a existência de uma 1ª Instância Recursal após a etapa de reconsideração e antes de seguir para o Reitor, podendo o texto após o Art. 15 da minuta de resolução ficar da seguinte forma:

Art.15. Havendo discordância do resultado da avaliação final, caberá pedido de reconsideração à Comissão, no prazo de **30 dias**, não podendo ser renovado.

§1º Caberá à Comissão deferir, indeferir ou encaminhar o pedido de reconsideração à Comissão Recursal de Estágio Probatório constituída por 01 (um) integrante da Comissão Interna de Supervisão, 01 (um) integrante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 01 (um) Técnico Administrativo em Educação de mesmo nível ou preferencialmente ocupante do mesmo cargo da pessoa que está em estágio probatório.

I - A Comissão Recursal de Estágio Probatório assim constituída analisará toda a trajetória de avaliação, com acesso a todas as etapas do processo, podendo solicitar oitivas com as chefias, colegas de trabalho e a própria pessoa em estágio probatório.

§ 3º Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá encaminhar fundamentado a Instância Recursal, considerando o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§ 4º Contra a decisão da Comissão Recursal de Estágio Probatório caberá recurso fundamentado ao Reitor;

§ 5º Contra a decisão do Reitor caberá recurso fundamentado ao Conselho Universitário (CONSU), no prazo de **30 dias**, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado, da decisão recorrida;

§ 6º O prazo máximo para julgamento do pedido de reconsideração ou dos recursos em cada instância é de 30 dias, contados da data de entrada da solicitação.

Para atender a existência de 03 (três) instâncias recursais, será necessário revogar/editar o Artigo 9º da minuta de resolução, parte onde a discussão da minuta foi debatida até o momento, da seguinte forma:

**Onde se lê (em 0770583) :**

Art. 9º 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art. 20 da Lei nº 8.112/90.

**Lê-se (em 0770583) :**

Art. 9º 5 (cinco) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art. 20 da Lei nº 8.112/90.

Dessa maneira, ao se aumentar o prazo de antecedência da homologação pela autoridade competente sobre o desempenho do servidor (tendo em vista que a última etapa de avaliação é realizada ao 30º mês. O 31º ficará a disposição da autoridade competente homologar (5 meses antes de findo o período de estágio probatório que é por lei de 36 meses).

Caso não seja obrigatório haver 03 (três) instâncias recursais, sugere-se portanto que mantenha-se a **Comissão Recursal de Estágio Probatório**, como sendo a Instância que dará suporte técnico para a tomada de decisão do Reitor, sendo que o texto da minuta poderá ficar da seguinte forma:

Art.15 ...

§3º Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá encaminhar recurso fundamentado ao Reitor, considerando o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

I - §1º Em suporte da tomada de decisão do Reitor, será acionada a Comissão Recursal de Estágio Probatório constituída por 01 (um) integrante da Comissão Interna de Supervisão, 01 (um) integrante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 01 (um) Técnico Administrativo em Educação de mesmo nível ou preferencialmente ocupante do mesmo cargo da pessoa que está em estágio probatório.

II - §2º A Comissão Recursal de Estágio Probatório assim constituída analisará toda a trajetória de avaliação, com acesso a todas as etapas do processo, podendo solicitar oitivas com as chefias, colegas de trabalho e a própria pessoa em estágio probatório.

... §4º Contra decisão do Reitor caberá (mantem-se adiante o mesmo que está na minuta de estágio probatório 0770583)

-----

Ressaltamos que esta fundamentação está consubstanciada pela [Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005](#) e pelo [Regimento Interno da CIS/UFVJM](#), não podendo a CIS se eximir de um processo que faz parte de uma das etapas do Plano de Carreiras do Técnicos Administrativos.

A alteração sugerida portanto, reforçam essa característica intrínseca da CIS em supervisionar, cabendo ela possuir uma representação em pelo menos uma das instâncias recursais do processo, se este for o caso.

Qualquer dúvida estamos a disposição.

Respeitosamente,

---

**Comissão Interna de Supervisão** - Gestão 2021-2024  
PORTARIA Nº 1276, DE 9 DE JUNHO DE 2021  
PORTARIA Nº 2025, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
e-mail: [cisufvjm@ufvjm.edu.br](mailto:cisufvjm@ufvjm.edu.br)

**Divisão de Legislação e Normas - DLN - PROGEP** <dln.progep@ufvjm.edu.br>

5 de julho de 2022 14:56

Para: Comissão Interna de Supervisão <cisufvjm@ufvjm.edu.br>

Cc: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - PROGEP <diretoriasd.progep@ufvjm.edu.br>

Prezados,

Embora a questão se refira a temática de Direito Administrativo em sentido amplo, o que, em geral, extrapola nossas competências, entendemos que, tendo em vista que o objetivo é regulamentar matéria referente à gestão de pessoas, podemos colaborar com algumas informações.

Conforme a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa (art. 57). Nesse contexto, apenas lei pode afastar essa regra geral. O objetivo do legislador foi evitar que houvesse supressão do direito ao recurso e também excesso de instâncias.

Entendemos que a correta leitura da norma é no sentido de que é possível realizar o requerimento diante de uma autoridade, com a possibilidade de no mínimo um recurso e no máximo dois. Nesse sentido, leciona o Prof. Matheus Carvalho:

O limite de tramitação de um processo na esfera administrativa, nos moldes da lei é de 3 (três) instâncias. Entende-se que é possível, desta forma, o julgamento inicial e mais 2 (dois) recursos, evidentemente, se houver estrutura hierárquica para tanto. Após a tramitação do processo administrativo por, no máximo, 3 (três) instâncias, ocorre o que a doutrina denomina coisa julgada administrativa. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo. 3. ed. Salvador: Juspodivm, 2016. p. 1116)

Pelo exposto, respondendo à questão levantada, é possível que sejam estabelecidos até dois recursos para duas autoridades superiores à que decidiu originalmente, totalizando três instâncias de análise. Destaca-se ser esse o número máximo, sendo possível também que seja estabelecido um recurso para uma autoridade superior à que decidiu originalmente, totalizando duas instâncias de análise. Não é possível suprimir a possibilidade de recurso, nem estabelecer mais de três instâncias.

Destacamos que, conforme o art. 56, § 1º, da mencionada norma, todo recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior. É nossa sugestão, que a norma a ser elaborada siga esse sistema e seus prazos (art. 56 ao 64).

É importante registrar que o Regimento Geral da UFVJM é uma norma que se coloca acima das outras que existem na instituição, considerando, sobretudo, que o seu quórum de alteração é diferenciado. Nesse sentido, lembramos que o Regimento estabeleceu, em seu art. 148, que das decisões do Reitor cabe recurso ao Conselho Universitário. Dessa forma, recomendamos que, na elaboração da norma, seja observada essa dinâmica, visto que o Regimento optou por conceder ao Consu a palavra final em matéria recursal.

Por fim, registramos que nos parece que a primeira redação do art. 15 que nos foi encaminhada estabelece 4 instâncias de análise, além de determinar a existência de pedido de reconsideração e, depois, recurso. Na realidade, o recurso tem, por natureza, o pedido de reconsideração, e é obrigação da autoridade que o receber, não reconsiderando, realizar, ela mesma, o envio para a instância superior. Ademais, entendemos que o prazo de 10 dias para recorrer só pode ser ampliado por força de lei. A segunda proposta de redação, designando um órgão para auxiliar o Reitor em sua decisão, parece estabelecer devidamente as três instâncias (comissão de avaliação, Reitor e Consu).

Sendo o que nos cabia expor, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Jairo Farley Almeida Magalhães

**Chefe da Divisão de Legislação e Normas**

**DLN/Diretoria de Administração de Pessoal/Progep**

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM

(38) 3532-6886 - Voip 8062



---

**Comissão Interna de Supervisão** <cisufvjm@ufvjm.edu.br>

5 de julho de 2022 15:16

Para: Divisão de Legislação e Normas - DLN - PROGEP &lt;dln.progep@ufvjm.edu.br&gt;

Cc: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - PROGEP &lt;diretoriasd.progep@ufvjm.edu.br&gt;

Prezados

Chefe da Divisão de Legislação e Normas,  
Jairo Farley Almeida Magalhães

e

Diretor da Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
Euler Guimarães Horta

Agradecemos o retorno com esta explicação supracitada, que nos trouxe luz ao texto e ao trâmite devido do processo e recomendamos ao senhor Diretor de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, Euler Guimarães Horta, que repasse estas informações ao senhor Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, Wendy Willian Balotin, tendo em vista que no âmbito do processo SEI! n° 23086.002927/2022-09, através do Ofício 170 (0770565), já foi solicitado a manifestação de resposta por ele, a ser encaminhada ao Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (CONSU).

Atenciosamente,

---

**Comissão Interna de Supervisão - Gestão 2021-2024**

PORTARIA Nº 1276, DE 9 DE JUNHO DE 2021

PORTARIA Nº 2025, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

e-mail: [cisufvjm@ufvjm.edu.br](mailto:cisufvjm@ufvjm.edu.br)

[Texto das mensagens anteriores oculto]



## Ministério da Educação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

OFÍCIO Nº 188/2022/DSD/PROGEP

Diamantina, 12 de julho de 2022.

Ao senhor

WENDY WILLIAN BALOTIN

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 - Diamantina/MG

### **Assunto: Encaminha informações sobre instâncias recursais.**

Senhor Pró-Reitor,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, encaminho o Documento SEI nº 0783850, no qual é apresentado um questionamento da Comissão Interna de Supervisão (CIS) sobre instâncias recursais, bem como a resposta da Divisão de Legislação e Normas sobre o assunto. Sugiro que Documento SEI nº 0783850 seja encaminhado à presidência do Conselho Universitário, em complemento ao Ofício Nº 170/2022/DSD/PROGEP (0770565).
2. Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se façam necessários.

Respeitosamente,

Euler Guimarães Horta

Diretor de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

Portaria nº 1818, de 20 de agosto de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Euler Guimaraes Horta, Diretor (a)**, em 12/07/2022, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0783854** e o código CRC **24967551**.

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.002927/2022-09

SEI nº 0783854

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



## Ministério da Educação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

OFÍCIO Nº 263/2022/PROGEP

Diamantina, 13 de julho de 2022.

Ao Senhor  
JANIR ALVES SOARES  
Presidente do Conselho Universitário  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Diamantina/MG

### **Assunto: Minuta de Resolução - Estágio Probatório**

Senhor Presidente,

Encaminho Minuta de Resolução que dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (0770583).

Conforme apontado pelo E-mail Instâncias Recursais sobre Estágio Probatório (0783850), a Comissão de Supervisão Interna realizou nova proposta de instâncias recursais, e a Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas encaminhou o questionamento no processo por meio do Ofício 188 (0783854).

A sugestão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é a manutenção da redação estabelecida pela Minuta de Resolução.

Atenciosamente,

WENDY WILLIAN BALOTIN  
**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**



Documento assinado eletronicamente por **Wendy Willian Balotin, Pro-Reitor(a)**, em 13/07/2022, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0785044** e o código CRC **F2DC9A61**.

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP  
39100-000

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO CONSU 136/2022

Processo nº 23086.002927/2022-09

Interessado: Conselho Universitário

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

1. INFORMA que em sua 285ª reunião, sendo a 129ª sessão em caráter extraordinário, realizada em 18 de julho de 2022, ao discutir o ASSUNTO 55/2021-Processo 23086.002927/2022-09- Minuta de Resolução -Dispõe sobre o estágio probatório dos servidores TAE/UFVJ, o conselho deliberou, por ampla maioria com três abstenções, por:

A. suspender a discussão da minuta para revisão dos artigos aprovados a partir das questões discutidas na reunião e retornar com o documento atualizado para discussão em uma próxima sessão.

B. Encaminhar à Progep e à CIS as atualizações realizadas na minuta, até o momento, para conhecimento e manifestação.

2. Informa que o documento com os encaminhamentos deliberados em reuniões anteriores do Conselho Universitário foi anexado ao processo (0790430).

3. Solicita à Progep reunir-se com a CIS para proceder nova revisão da minuta e apresente o documento discutido até o dia 24/07/2022 para possibilitar o tratamento da matéria na próxima reunião ordinária do Consu.

JANIR ALVES SOARES



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Membro de Conselho**, em 20/07/2022, às 08:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0790312** e o código CRC **B0B399E5**.

---

**Referência:** Processo nº 23086.002927/2022-09

SEI nº 0790312

RESOLUÇÃO Nº. XXXX- CONSU, DEXX DE XXXX DE 2022.

Dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Universidade e de acordo com o disposto na Lei nº 8.112, de 11.12.90,

RESOLVE:

Art. 1º O servidor técnico-administrativo nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

Parágrafo único: Durante esse período, sua aptidão e capacidade para o desempenho das atividades do cargo serão objeto de avaliação, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade: comparecimento habitual e regular e presença assídua do servidor no local de trabalho para desempenho das atividades pertinentes;

II - disciplina: respeito à hierarquia, aos dispositivos legais e à regulamentação, bem como urbanidade no relacionamento com os colegas e o público interno e externo;

III - capacidade de iniciativa: habilidade para gerir alterações nas rotinas de serviço, atualizar-se conforme as normas da Instituição e do Serviço Público e ter a devida prontidão para resolver situações inesperadas no trabalho;

IV - produtividade: soma do volume e da qualidade do trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho;

V - responsabilidade: comprometimento com que o servidor realiza o trabalho, o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados, bem como sua discricção em relação a dados sigilosos.

Art. 2º O processo de avaliação será iniciado e acompanhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) ou órgão equivalente e realizado pela unidade de lotação do servidor.



Art. 3º A avaliação será realizada por comissão de estágio probatório composta por três membros, servidores públicos federais estáveis.

Art. 4º Caberá ao dirigente da unidade/órgão solicitar à Progep, no prazo máximo de noventa dias, contados a partir do efetivo exercício do servidor, a instituição da comissão para avaliação de estágio probatório, que será composta:

I – do chefe imediato do servidor técnico-administrativo ou seu representante legal;

II – de um servidor técnico-administrativo do mesmo nível ou nível superior, indicado pela chefia imediata incluindo a indicação do suplente;

III – de um servidor técnico-administrativo do mesmo nível ou nível superior, indicado pelo dirigente da unidade / órgão e seu suplente;

§ 1º A comissão de avaliação do servidor técnico-administrativo poderá ter docentes em sua composição, caso a natureza de suas atividades justifique a avaliação por docentes.

§ 2º Não poderá participar da comissão de avaliação de que trata este artigo cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º Em caso de impedimentos e, ou faltas de algum dos membros da comissão de estágio probatório, o mesmo será substituído pelo seu substituto legal (no caso do chefe imediato) e, ou suplente (nos casos dos servidores técnico-administrativos e/ou docentes).

Art. 5º Para o estágio probatório será contado o tempo de efetivo exercício no cargo para o qual o servidor foi nomeado, não sendo computável o tempo de serviço prestado:

I - em outro cargo;

II - em outra entidade pública, sob qualquer vínculo, ressalvados os casos de redistribuição;

III - a título provisório, em qualquer função ou cargo.

Parágrafo único. Em caso de redistribuição, será computado o tempo que o servidor já tenha cumprido em outra instituição de ensino superior, sendo considerado o resultado das etapas de avaliação já realizadas na instituição de origem.

Art. 6º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, ou seja, cargos em provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

Art. 7º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, da lei 8112/90 bem como, afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

§1º Os afastamentos, ausências e licenças que alcançam indistintamente todos os servidores públicos deverão ser computados para fins de contagem do período de estágio probatório;

§2º Todas as licenças, ausências e afastamentos, que decorram de situação específica de cada servidor serão consideradas causas suspensivas do estágio probatório.

§3º A PROGEP deverá manter em sua página institucional a lista referência atualizada de licenças, ausências e afastamentos computados ou não para fins de estágio probatório.

Art. 8º A avaliação do desempenho do servidor será realizada em três etapas, a partir da data de efetivo exercício, embasada no Plano de Trabalho e no Relatório de Atividades do Servidor que foi elaborado para aquele período, bem como ao acompanhamento rotineiro de suas atividades no setor de lotação:

I - 1ª avaliação – 12º mês

II - 2ª avaliação – 24º mês

III - 3ª avaliação – 30º mês

§ 1º No mês de início de cada etapa, a chefia imediata em conjunto com o servidor deverão elaborar o Plano de Trabalho com a descrição detalhada das atividades e responsabilidades do servidor no setor de lotação, para o período de avaliação;

§ 2ª Em caso de remoção, em até 10 dias úteis, a nova chefia imediata do servidor deverá solicitar a instituição da nova comissão de avaliação de estágio probatório e elaborar em conjunto com o servidor o novo Plano de Trabalho;

§ 3º O servidor avaliado deverá redigir, assinar e entregar para a Comissão Avaliadora ao término de cada fase de avaliação o Relatório de Atividades, descrevendo as atividades do Plano de Trabalho que foram executadas, justificando aquelas que não

foram possíveis de realizar, bem como adicionar atividades realizadas que não foram previamente programadas;

§ 4º Cada avaliador da Comissão deverá preencher sua nota, individualmente, no formulário de avaliação. Em cada etapa, o resultado parcial da avaliação do servidor em Estágio Probatório será a média entre a avaliação da Comissão e a Autoavaliação;

§5º Em caso de remoção, o servidor deverá entregar um relatório parcial de atividades, realizadas no setor de lotação anterior para a nova comissão avaliadora, em um prazo de 10 dias úteis.

§ 6º O servidor deverá assinar as fichas de avaliação do estágio probatório, tomando ciência do resultado de cada avaliação;

§ 7º Em caso de recusa do avaliado em apor ciência nas fichas de avaliação do estágio probatório valerá como declaração de ciência, a informação de pelo menos dois membros da comissão que deram ciência ao avaliado do resultado de cada etapa de avaliação.

Art. 9º Aos fatores de avaliação será atribuída uma pontuação, da seguinte maneira:

I – superou o esperado – de 18 a 20 pontos;

II – dentro do esperado – de 14 a 17 pontos;

III – próximo do esperado – de 11 a 13 pontos

IV – abaixo do esperado – de 1 a 10 pontos.

§ 1º O somatório dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação corresponderá, no máximo, a 100 (cem) pontos.

§ 2º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos apurados no cálculo da média aritmética, considerando os três acompanhamentos periódicos.

§ 3º Em caso de redistribuição, conforme previsto no Parágrafo único do Art. 5º, será aprovado no estágio probatório o servidor considerado apto em, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das etapas avaliativas.

§4º A Comissão Avaliadora deverá se reunir com o servidor avaliado, ao final de cada etapa de avaliação, não somente para dar ciência do resultado da avaliação, mas também para orientar sobre aqueles fatores que porventura tenha recebido uma menor avaliação.

§ 5º Deverá ser anexado ao processo de estágio probatório, a ata da reunião realizada com o servidor, onde conterà a justificativa das notas atribuídas, a assinatura dos três servidores que realizaram a avaliação e a assinatura do servidor avaliado.

Art. 10. A primeira e a segunda avaliações permitirão à Comissão e/ou à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) detectar, prematuramente, dificuldades no desempenho do servidor e propor soluções e/ou encaminhamentos necessários aos setores competentes.

Art. 11. Havendo discordância do resultado da avaliação parcial caberá pedido de reconsideração de cada avaliação à Comissão, no prazo de 30 dias, não podendo ser renovado.

§ 1º. Os pedidos de reconsideração e suas deliberações pela Comissão instrumentalizarão o processo de Estágio Probatório permitindo a análise da autoridade competente quando da homologação ou não do resultado final.

§ 2º. Somente caberá recurso contra resultado final do Estágio Probatório após homologação pela Autoridade Competente.

Art. 12. O resultado final da avaliação do Estágio Probatório, emitido pela Comissão, será enviado à Progep que encaminhará ao Reitor para homologação, 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art. 20 da Lei nº 8.112/90.

Art. 13. Será de competência da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I - acompanhar o servidor em processo de Estágio Probatório, apresentando sugestões e propostas específicas quanto às necessidades de capacitação, qualificação ou treinamento, bem como infraestrutura e materiais adequados ao desempenho das funções, caso necessário;

II - realizar a avaliação de cada etapa, de forma transparente e democrática, embasada no Plano de Trabalho, no Relatório de Atividades e na autoavaliação do servidor, garantindo o caráter educativo;

III - proceder à apuração dos resultados da avaliação e dar ciência ao servidor avaliado;

IV - comunicar, formalmente, ao servidor o resultado final da avaliação do estágio probatório, e encaminhar os resultados à Progep no prazo máximo de 10 (dez) dias;

V- manter comportamento ético e sigiloso, condizente com suas funções;

VI – garantir o exercício do amplo direito de defesa àqueles que, por motivo ou outro, estiverem com estágio probatório comprometido, orientando o servidor quanto à conduta a ser tomada.



Art. 18. A avaliação do servidor em Estágio Probatório não interfere nas sanções disciplinares previstas na Lei 8.112/90, para as quais serão adotados os procedimentos legais previstos.

Art. 19. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, XXXX de XXXX de 2022 .

Presidente do CONSU/UFVJM

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.002927/2022-09

Interessado: Divisão de Capacitação e Desenvolvimento, Comissão Interna de Supervisão

**O DIRETOR DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, examinando os autos do Processo em epígrafe, solicita agendamento de reunião na **sexta-feira, dia 22/07/2022, às 08:30h**, para discussão do assunto apresentado no Despacho SEI nº 0790312. A reunião será *on-line* para facilitar os trabalhos e o *link* será enviado por *e-mail*.

Atenciosamente,

Euler Guimarães Horta  
Diretor de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
Portaria nº 1818, de 20 de agosto de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Euler Guimaraes Horta, Diretor (a)**, em 20/07/2022, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0790923** e o código CRC **759614E0**.

**Referência:** Processo nº 23086.002927/2022-09

SEI nº 0790923

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.002927/2022-09

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

**A COORDENAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, examinando os autos do Processo em epígrafe, confirma a participação na reunião agendada na **sexta-feira, dia 22/07/2022, às 08:30h**, para discussão do assunto apresentado no Despacho SEI nº 0790312, - Minuta de Resolução - Que dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (0790430). A reunião *on-line* será aceita assim que o *link* for enviado para o *e-mail* oficial desta comissão: [cisufvjm@ufvjm.edu.br](mailto:cisufvjm@ufvjm.edu.br).

Atenciosamente,

Gabriella Lely Cardoso Martins - Coordenadora  
Alesson Pires Maciel Guirra - Coordenar Adjunto  
**Comissão Interna de Supervisão** (Gestão 2021-2024)  
Portaria nº 1276, de 09 de junho de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Alesson Pires Maciel Guirra, Presidente, Substituto**, em 20/07/2022, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Lely Cardoso Martins, Presidente**, em 20/07/2022, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0790946** e o código CRC **7691BA41**.





**Ministério da Educação**

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

OFÍCIO Nº 1149/2022/DCD/DSD/PROGEP

Diamantina, 20 de julho de 2022.

Ao Senhor  
Euler Guimarães Horta  
Diretor de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
DSD/PROGEP/UFVJM  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Diamantina/MG

**Assunto: Resposta ao Despacho DSD para DCD e CIS (0790923).**

Senhor Diretor,

A Divisão de Capacitação e Desenvolvimento confirma a participação na reunião agendada para **sexta-feira, dia 22/07/2022, às 08:30h.**

Atenciosamente,

MARCIA CRISTINE BARREIROS BRANT  
Chefe Eventual da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Cristine Barreiros Brant, Chefe de Divisão**, em 20/07/2022, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0791348** e o código CRC **E85E4F3C**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.002927/2022-09

SEI nº 0791348

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



## Ministério da Educação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

OFÍCIO Nº 195/2022/DSD/PROGEP

Diamantina, 22 de julho de 2022.

Ao senhor

JANIR ALVES SOARES

Presidente do Conselho Universitário

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 - Diamantina/MG

### **Assunto: Resposta ao Despacho SEI nº 0790312.**

Senhor Reitor,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, apresentamos resposta ao Despacho SEI nº 0790312. A Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas se reuniu com a Divisão de Capacitação e Desenvolvimento e com a Comissão Interna de Supervisão no dia 22/07/2022 para discutir o Documento SEI nº 0790430. As sugestões de modificação estão apresentadas no Documento SEI nº 0793717. As sugestões, bem como as justificativas, são as seguintes:

- Art. 2º - Remover “ou órgão equivalente”
- **Justificativa:** não há órgão equivalente a PROGEP
- Art. 8º - Inclusão do §8º:

§ 8º O parecer conclusivo contendo o resultado final da avaliação do estágio probatório deverá ser elaborado após esgotado o prazo para o pedido de reconsideração, análise e decisão do resultado da terceira avaliação parcial.

- **Justificativa:** Permitir que o servidor em estágio probatório tenha prazo para pedir reconsideração na terceira avaliação.
- Art. 11 - Sugerimos a exclusão, pois o texto foi utilizado para a inclusão de um novo Art. 14
- Art 12 - mudar para Art. 11
- Art. 13 - mudar para Art. 12
- Art. 14 - mudar para Art. 13
- **Justificativas:** melhorar o fluxo de ideias da resolução, corrigindo a localização da parte referente aos recursos.
- Art. 15 e 16 - excluir

- **Justificativa:** proposta de novo fluxo para os pedidos de reconsideração e de recursos.
- Art. 14º - inclusão de um artigo baseado no Art. 11 que foi excluído e nos artigos 56, 59 e 60 da lei 9784 de 29 de janeiro de 1999.

Art. 14. Havendo discordância do resultado da avaliação parcial caberá pedido de reconsideração de cada avaliação à Comissão, no prazo de 10 dias, não podendo ser renovado.

§1º. A comissão deverá decidir se reconsidera o resultado da avaliação parcial no prazo de cinco dias.

§2º. Os pedidos de reconsideração e suas deliberações pela Comissão instrumentalizarão o processo de Estágio Probatório permitindo a análise da autoridade competente quando da homologação ou não do resultado final.

§3º. Somente caberá recurso contra o resultado final da avaliação do Estágio Probatório após homologação pela Autoridade Competente.

§4º O recurso será dirigido à Autoridade Competente que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Conselho Universitário (CONSU).

§5º. É de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§6º O recurso deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo CONSU.

§7º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

§8º O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

- **Justificativa:** A comissão avaliadora tem por objetivo subsidiar a decisão do reitor. Portanto, a autoridade que decidirá pela aprovação ou não é o reitor, baseado no parecer conclusivo da comissão. No formato proposto, foi permitido que o servidor solicite reconsideração da avaliação em cada avaliação parcial, mas entrará com recurso apenas após a decisão da autoridade competente (homologação), ou seja, o reitor. Caso o reitor não reconsidere, o recurso deverá ser encaminhado ao CONSU, conforme determina o Regimento Geral da UFVJM no inciso III do art. 148.
- Art. 17 - mudar para Art. 15
- Art. 18 - mudar para Art. 16
- Art. 19 - mudar para Art. 17
- **Justificativa:** correção da ordem dos artigos em virtude de exclusões e inclusão.

2. Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se façam necessários.

Ao Pró-Reitor para análise e aprovação.

EULER GUIMARÃES HORTA  
Diretor de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

De acordo. Ao Presidente do CONSU para análise e encaminhamento.

WENDY WILLIAN BALOTIN  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Euler Guimaraes Horta, Diretor (a)**, em 22/07/2022, às 18:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wendy Willian Balotin, Pro-Reitor(a)**, em 22/07/2022, às 19:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0793702** e o código CRC **9CA0F05F**.

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.002927/2022-09

SEI nº 0793702

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

RESOLUÇÃO Nº. XXXX- CONSU, DE XX DE XXXX DE 2022.

Dispõe sobre o estágio probatório dos Servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Universidade e de acordo com o disposto na Lei nº 8.112, de 11.12.90,

RESOLVE:

Art. 1º O servidor técnico-administrativo nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

Parágrafo único: Durante esse período, sua aptidão e capacidade para o desempenho das atividades do cargo serão objeto de avaliação, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade: comparecimento habitual e regular e presença assídua do servidor no local de trabalho para desempenho das atividades pertinentes;
- II - disciplina: respeito à hierarquia, aos dispositivos legais e à regulamentação, bem como urbanidade no relacionamento com os colegas e o público interno e externo;
- III - capacidade de iniciativa: habilidade para gerir alterações nas rotinas de serviço, atualizar-se conforme as normas da Instituição e do Serviço Público e ter a devida prontidão para resolver situações inesperadas no trabalho;
- IV - produtividade: soma do volume e da qualidade do trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho;
- V - responsabilidade: comprometimento com que o servidor realiza o trabalho, o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados, bem como sua discricção em relação a dados sigilosos.

Art. 2º O processo de avaliação será iniciado e acompanhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) ~~ou órgão equivalente~~ e realizado pela unidade de lotação do servidor.

Art. 3º A avaliação será realizada por comissão de estágio probatório composta por três membros, servidores públicos federais estáveis.

Art. 4º Caberá ao dirigente da unidade/órgão solicitar à Progep, no prazo máximo de noventa dias, contados a partir do efetivo exercício do servidor, a instituição da comissão para avaliação de estágio probatório, que será composta:

I – do chefe imediato do servidor técnico-administrativo ou seu representante legal;

II – de um servidor técnico-administrativo do mesmo nível ou nível superior, indicado pela chefia imediata incluindo a indicação do suplente;

III – de um servidor técnico-administrativo do mesmo nível ou nível superior, indicado pelo dirigente da unidade / órgão e seu suplente;

§ 1º A comissão de avaliação do servidor técnico-administrativo poderá ter docentes em sua composição, caso a natureza de suas atividades justifique a avaliação por docentes.

§ 2º Não poderá participar da comissão de avaliação de que trata este artigo cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º Em caso de impedimentos e, ou faltas de algum dos membros da comissão de estágio probatório, o mesmo será substituído pelo seu substituto legal (no caso do chefe imediato) e, ou suplente (nos casos dos servidores técnico-administrativos e/ou docentes).

Art. 5º Para o estágio probatório será contado o tempo de efetivo exercício no cargo para o qual o servidor foi nomeado, não sendo computável o tempo de serviço prestado:

I - em outro cargo;

II - em outra entidade pública, sob qualquer vínculo, ressalvados os casos de redistribuição;

III - a título provisório, em qualquer função ou cargo.

Parágrafo único. Em caso de redistribuição, será computado o tempo que o servidor já tenha cumprido em outra instituição de ensino superior, sendo considerado o resultado das etapas de avaliação já realizadas na instituição de origem.

Art. 6º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, ou seja, cargos em provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

Art. 7º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, da lei 8112/90 bem como, afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

§1º Os afastamentos, ausências e licenças que alcançam indistintamente todos os servidores públicos deverão ser computados para fins de contagem do período de estágio probatório;

§2º Todas as licenças, ausências e afastamentos, que decorram de situação específica de cada servidor serão consideradas causas suspensivas do estágio probatório.

§3º A PROGEP deverá manter em sua página institucional a lista referência atualizada de licenças, ausências e afastamentos computados ou não para fins de estágio probatório.

Art. 8º A avaliação do desempenho do servidor será realizada em três etapas, a partir da data de efetivo exercício, embasada no Plano de Trabalho e no Relatório de Atividades do Servidor que foi elaborado para aquele período, bem como ao acompanhamento rotineiro de suas atividades no setor de lotação:

I - 1ª avaliação – 12º mês

II - 2ª avaliação – 24º mês

III - 3ª avaliação – 30º mês

§ 1º No mês de início de cada etapa, a chefia imediata em conjunto com o servidor deverão elaborar o Plano de Trabalho com a descrição detalhada das atividades e responsabilidades do servidor no setor de lotação, para o período de avaliação;

§ 2ª Em caso de remoção, em até 10 dias úteis, a nova chefia imediata do servidor deverá solicitar a instituição da nova comissão de avaliação de estágio probatório e elaborar em conjunto com o servidor o novo Plano de Trabalho;

§ 3º O servidor avaliado deverá redigir, assinar e entregar para a Comissão Avaliadora ao término de cada fase de avaliação o Relatório de Atividades, descrevendo as atividades do Plano de Trabalho que foram executadas, justificando aquelas que não

foram possíveis de realizar, bem como adicionar atividades realizadas que não foram previamente programadas;

§ 4º Cada avaliador da Comissão deverá preencher sua nota, individualmente, no formulário de avaliação. Em cada etapa, o resultado parcial da avaliação do servidor em Estágio Probatório será a média entre a avaliação da Comissão e a Autoavaliação;

§5º Em caso de remoção, o servidor deverá entregar um relatório parcial de atividades, realizadas no setor de lotação anterior para a nova comissão avaliadora, em um prazo de 10 dias úteis;

§ 6º O servidor deverá assinar as fichas de avaliação do estágio probatório, tomando ciência do resultado de cada avaliação;

§ 7º Em caso de recusa do avaliado em apor ciência nas fichas de avaliação do estágio probatório valerá como declaração de ciência, a informação de pelo menos dois membros da comissão que deram ciência ao avaliado do resultado de cada etapa de avaliação.

§ 8º O parecer conclusivo contendo o resultado final da avaliação do estágio probatório deverá ser elaborado após esgotado o prazo para o pedido de reconsideração, análise e decisão do resultado da terceira avaliação parcial.

Art. 9º Aos fatores de avaliação será atribuída uma pontuação, da seguinte maneira:

- I – superou o esperado – de 18 a 20 pontos;
- IV – dentro do esperado – de 14 a 17 pontos;
- V – próximo do esperado – de 11 a 13 pontos
- VI – abaixo do esperado – de 1 a 10 pontos.

§ 1º O somatório dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação corresponderá, no máximo, a 100 (cem) pontos.

§ 2º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos apurados no cálculo da média aritmética, considerando os três acompanhamentos periódicos.

§ 3º Em caso de redistribuição, conforme previsto no Parágrafo único do Art. 5º, será aprovado no estágio probatório o servidor considerado apto em, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das etapas avaliativas.

§4º A Comissão Avaliadora deverá se reunir com o servidor avaliado, ao final de cada etapa de avaliação, não somente para dar ciência do resultado da avaliação, mas também para orientar sobre aqueles fatores que porventura tenha recebido uma menor avaliação.

§ 5º Deverá ser anexado ao processo de estágio probatório, a ata da reunião realizada com o servidor, onde conterà a justificativa das notas atribuídas, a assinatura dos três servidores que realizaram a avaliação e a assinatura do servidor avaliado.



Art. 10. A primeira e a segunda avaliações permitirão à Comissão e/ou à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) detectar, prematuramente, dificuldades no desempenho do servidor e propor soluções e/ou encaminhamentos necessários aos setores competentes.

~~Art. 11. Havendo discordância do resultado da avaliação parcial caberá pedido de reconsideração de cada avaliação à Comissão, no prazo de 30 dias, não podendo ser renovado.¶¶~~

~~§ 1º. Os pedidos de reconsideração e suas deliberações pela Comissão instrumentalizarão o processo de Estágio Probatório permitindo a análise da autoridade competente quando da homologação ou não do resultado final.¶¶~~

~~§ 2º. Somente caberá recurso contra resultado final do Estágio Probatório após homologação pela Autoridade Competente.¶¶~~

Art. 112. O resultado final da avaliação do Estágio Probatório, emitido pela Comissão, será enviado à Progep que encaminhará ao Reitor para homologação, 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art. 20 da Lei nº 8.112/90.

Art. 123. Será de competência da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I - acompanhar o servidor em processo de Estágio Probatório, apresentando sugestões e propostas específicas quanto às necessidades de capacitação, qualificação ou treinamento, bem como infraestrutura e materiais adequados ao desempenho das funções, caso necessário;

II - realizar a avaliação de cada etapa, de forma transparente e democrática, embasada no Plano de Trabalho, no Relatório de Atividades e na autoavaliação do servidor, garantindo o caráter educativo;

III - proceder à apuração dos resultados da avaliação e dar ciência ao servidor avaliado;

IV - comunicar, formalmente, ao servidor o resultado final da avaliação do estágio probatório, e encaminhar os resultados à Progep no prazo máximo de 10 (dez) dias;

V- manter comportamento ético e sigiloso, condizente com suas funções;

VI – garantir o exercício do amplo direito de defesa àqueles que, por motivo ou outro, estiverem com estágio probatório comprometido, orientando o servidor quanto à conduta a ser tomada.



competente quando da homologação ou não do resultado final.

§3º. Somente caberá recurso contra o resultado final da avaliação do Estágio Probatório após homologação pela Autoridade Competente.

§4º O recurso será dirigido à Autoridade Competente que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Conselho Universitário (CONSU).

§5º. É de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§6º O recurso deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo CONSU.

§7º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

§8º O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 157. 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. 20 da Lei nº 8.112/90.

Art. 168. A avaliação do servidor em Estágio Probatório não interfere nas sanções disciplinares previstas na Lei 8.112/90, para as quais serão adotados os procedimentos legais previstos.

Art. 179. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, XXXX de XXXX de 2022 .

Presidente do CONSU/UFVJM