



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

**RESOLUÇÃO Nº CONSU Nº 13, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022, DE 15 DE DEZEMBRO 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 e, considerando a deliberação tomada sua 291ª reunião, sendo a 157ª sessão em caráter ordinário realizada em 28 de setembro de 2022,

**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) 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.

§ 2º 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;
- 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 conterá 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. 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. 12. 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 servidoravaliado;

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. 13 Será de competência da Progep:

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 e providenciar o registro nos assentamentos funcionais e a realização de publicação eletrônica no SEI ou em sistema equivalente.

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.

Art. 15. Após homologado o resultado final da avaliação do Estágio Probatório pela autoridade competente e realizada sua publicação, o candidato poderá interpor recurso, cujo procedimento será realizado da seguinte forma:

I - o candidato terá o prazo de dez dias para interposição do recurso;

II- o recurso será dirigido à autoridade competente que proferiu a decisão;

III- o recurso será realizado por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes;

IV- a autoridade competente terá o prazo de cinco dias para análise e reconsideração;

V- caso não haja reconsideração da decisão, a autoridade competente encaminhará imediatamente o recurso ao Conselho Universitário (Consu).

VI- o Consu deverá proferir decisão no prazo máximo de trinta dias após recebimento dos autos;

VII- o prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período e com justificativa fundamentada.

Art. 16. O servidor reprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável em outro cargo, será reconduzido ao anteriormente ocupado, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 17. 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 18. A presente resolução aplicar-se-á apenas aos servidores que forem nomeados a partir de sua publicação. Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU.

Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JANIR ALVES SOARES  
Presidente do CONSU/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Membro de Conselho**, em 19/12/2022, às 11:18, 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 **0933936** e o código CRC **476E5EBF**.

**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
<p>- Descrever detalhadamente neste espaço as atividades que o servidor deverá executar durante a etapa de avaliação.</p>	
<b>Nome e SIAPE</b>	<b>Assinaturas</b>
Chefia imediata	
Servidor avaliado	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrever detalhadamente neste espaço as atividades que o servidor executou durante a etapa de avaliação;</li> <li>• Justificar atividades constantes no Plano de Trabalho que, porventura, não tenham sido realizadas durante a etapa de avaliação do estágio probatório;</li> <li>• Acrescentar atividades executadas e que não foram previstas inicialmente no Plano de Trabalho.</li> </ul>	
<b>Nome e SIAPE</b>	<b>Assinaturas</b>
Chefia imediata:	
Servidor avaliado	
Data do Relatório	

**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

Fatores de Avaliação	Pontuação: 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 e presença assídua do servidor no local de trabalho para desempenho das atividades pertinentes.						
II – <b>DISCIPLINA:</b> respeito à hierarquia, aos dispositivos legais e à regulamentação, bem como urbanidade no relacionamento com os colegas e o público interno e externo						
III - <b>CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b> 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 – <b>PRODUTIVIDADE:</b> 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 – <b>RESPONSABILIDADE:</b> comprometimento 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		
Data da Avaliação		