RESOLUÇÃO Nº. 020/2006, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA da Universidade Federal da Grande Dourados, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo nº. 23005.000340/2006-90 da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, **resolve**:

1) Aprovar os procedimentos para Instrução e Tramitação de Processo de Acompanhamento e Avaliação de Servidores Docentes e Técnico-administrativos da UFGD em Estágio Probatório, que passam a fazer parte integrante desta Resolução.

2) Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Damião Duque de Farias
Presidente

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº. 20/2006 – CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA

NORMAS PARA INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Considera-se Estágio Probatório o período de 36 meses de acordo com a Lei nº. 8.112/90 e a Emenda Constitucional nº. 19/98, durante o qual os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo na Universidade serão submetidos a processo de acompanhamento, orientação e avaliação de desempenho.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Estágio Probatório tem os seguintes objetivos:
I – acompanhar e proporcionar orientação e instrumentos ao servidor para o desempenho das atribuições e responsabilidades na estrutura organizacional da Universidade;
II – promover a adaptação e o processo de ajustamento do servidor na unidade de lotação;
III – detectar os talentos, as potencialidades e as dificuldades do servidor na execução das atividades do cargo;
IV – fornecer dados para a implantação de programas de gestão de desempenho para corrigir falhas, propiciar treinamentos e promover o desenvolvimento funcional e pessoal;
V – fornecer dados e informações que indiquem a necessidade de:
a) remoção do servidor, no curso do estágio, para outra unidade;
b) inclusão em programas de capacitação e aperfeiçoamento específicos;
c) aferição e avaliação conclusiva da aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, objeto de processo específico regularmente constituído quando da entrada em exercício, de instrução contínua conforme estabelecido nestas normas.

Art. 3º A avaliação será realizada por uma Comissão instituída pelo Reitor, composta de membros, servidores públicos estáveis do quadro da UFGD, membros da CIS e CPPD, ocupantes de nível igual ou superior ao do avaliado, que levarão em consideração os seguintes fatores:
I – assiduidade;
II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;
IV – produtividade;
V – responsabilidade.

TÍTULO III

DA OBRIGATORIEDADE

Art. 4º Conforme estabelece a legislação, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo será obrigatoriamente submetido ao Estágio Probatório.

§ 1º Caberá a Coordenação de Gestão de Pessoas formalizar, quando da entrada em exercício, processo específico de Estágio Probatório para cada servidor, instruindo-o de imediato, com toda a documentação que deu origem a nomeação, documentos pessoais e outros que julgar conveniente.

§ 2º Deverão ser juntadas ao Processo de que trata o § 1º cópia de todos os atos inerentes às atividades funcionais do servidor no decorrer do estágio probatório, bem como os originais das avaliações periódicas realizadas com pareceres correspondentes e o Relatório conclusivo da Comissão Instituída para este fim para homologação do Reitor;

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO

Art. 5º As atividades do Estágio probatório iniciarão assim que o servidor entrar em exercício, constatado mediante envio do Termo de Apresentação do empossado assinado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, observando o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 3º.

Art. 6º Caberá à Chefia imediata, juntamente com a Seção de Gestão de Desempenho/DIDAS/COGEP propiciar ao servidor treinamento introdutório em que constará as diretrizes institucionais, a descrição detalhada das atribuições inerentes ao cargo que irá exercer, bem como:
I – orientações para o bom desempenho das atribuições;
II – os direitos e deveres legais e regulamentares dos servidores; e
III – orientações a respeito do Estágio Probatório, conceito e finalidades, e dos instrumentos de acompanhamento e avaliação.

Art. 7º A orientação e o acompanhamento do servidor em estágio probatório serão realizados de forma continuada por um servidor efetivo da respectiva unidade durante todo o processo, em conformidade com o disposto nesta Resolução.

§ 1º Nas Unidades Acadêmicas, o Orientador será indicado pelo respectivo Conselho Diretor. O orientador deverá ser efetivo, de preferência da mesma unidade, com experiência nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura;
§ 2º Nos órgãos administrativos, o Orientador será o próprio Chefe da Unidade ou o servidor por ele designado, com a concordância da Pró-Reitoria correspondente.
§ 3º Não será permitido ao Orientador fazer parte das Comissões de Avaliação.

Art. 8º A avaliação de desempenho do servidor, durante o estágio probatório, obedecerá aos seguintes princípios:
I – total conhecimento, por parte do Avaliado, do instrumento de avaliação, resguardando seu direito de ampla defesa e contraditório;
II – realização de reuniões com a presença dos membros da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e do Orientador, visando a analise dos instrumentos de avaliação e recomendações para a correção de eventuais falhas, sendo dada ciência disso ao Avaliado;
III – observância dos prazos previstos nesta Resolução.

Art. 9º São responsáveis pela avaliação:
I – as chefias imediatas, responsáveis diretamente pela unidade em que o servidor técnico administrativo avaliado estiver lotado;
II – a Direção da Unidade Acadêmica e a Coordenadoria de Curso, com o respectivo parecer do Conselho Diretor quando se tratar de servidor docente;
III – uma comissão especial, instituída pelo Reitor que será responsável pela avaliação por parte da comunidade interna e externa, presidida pelo Ouvidor da UFGD, com representantes dos 3 (três) segmentos, técnico-administrativos, docentes e discentes;
IV – a Seção de Gestão de Desempenho/DIDAS/COGEP como responsável pelo acompanhamento e apoio para avaliadores, avaliados e para a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;
V – a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório que coordenará e acompanhará o processo de avaliação, procederá à apuração dos resultados e os encaminhará à Seção de Gestão do Desempenho/DIDAS/COGEP, à Reitoria e dará ciência ao interessado através da COGEP;

Art. 10 As avaliações de desempenho serão realizadas em quatro etapas:
I – a primeira, que compreende o período entre o 1º (primeiro) e o 6º (sexto) mês de atividades do servidor;
II – a segunda, compreendida entre o 7º (sétimo) e o 14º (décimo quarto) mês;
III – a terceira, entre o 15º (décimo quinto) e o 21º (vigésimo primeiro) mês; e
IV – a quarta, entre o 22º (vigésimo segundo) mês e o 30º (trigésimo) mês.
Parágrafo único – 30 (trinta) dias após a última etapa a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório procederá a apuração dos resultados e juntará ao processo para homologação pelo Reitor.

TITULO V

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DOS DOCENTES

Art. 11. Em cada fase prevista no artigo anterior, deverão ser formulados pelo Docente, com o acompanhamento de seu Orientador, Plano de Atividades e Relatório de Atividades, conforme os modelos constantes nos Anexos II e III desta Resolução, que serão submetidos à Comissão Especial de Avaliação, à Chefia imediata e a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 1º O Plano de Atividades deverá ser entregue à Comissão Especial de Avaliação, à Chefia imediata e a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório até 20 (vinte) dias após o início de cada fase.

§ 2º O Relatório das Atividades deverá ser entregue à Comissão Especial de Avaliação, à Chefia imediata e a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório até 20 (vinte) dias após o término de cada fase.
§ 3º Deverá constar do Relatório de Atividades cópia do Plano de Atividades Docentes do período em análise, contemplando todas as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração.

§ 4º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório poderá, na análise dos Planos e dos Relatórios de Atividades, fazer recomendações, que deverão ser observadas obrigatoriamente pelo Avaliado e por seu Orientador no relatório seguinte, e assim sucessivamente, até a última fase.

§ 5º Quando a recomendação for referente ao Relatório da 4ª Fase, o Avaliado deverá apresentar relatório complementar dirigido ao Conselho Diretor da Unidade Acadêmica a que se encontra vinculado, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data em que tiver tomado conhecimento dela.

§ 6º Se, durante o período compreendido entre a elaboração do Plano de Atividades e a apresentação do Relatório correspondente, as atividades programadas forem modificadas, com a concordância do Orientador, o Avaliado deverá comunicar, imediatamente, as mudanças à Comissão Especial de Avaliação, à Chefia imediata e a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 12. A Avaliação de Desempenho, em cada fase do Estágio Probatório do Docente, será realizada pela Comissão Especial de Avaliação, pela Chefia imediata e submetida à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, conforme o modelo constante no Anexo IV desta Resolução.

§ 1º No preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho, a Comissão de Avaliação poderá diligenciar, nos diversos setores da UFGD, para obter dados concretos que justifiquem a resposta aos parâmetros de avaliação previstos no Art. 3º desta Resolução.

§ 2º Para auxiliar a avaliação da Comissão Especial de Avaliação, deverão ser acrescentados ao processo os seguintes documentos, em adição ao Plano de Atividades e ao Relatório de Atividades:
I - ofício emitido pelo Diretor da Unidade de Ensino, ouvidos os Coordenadores de Curso, se for o caso, sobre a assiduidade e a disciplina do Docente;
II - relato das Comissões de Ensino, de Pesquisa e de Extensão da Faculdade sobre a iniciativa, a produtividade e a responsabilidade do Docente;
III - comprovante de treinamento específico, durante o período de avaliação, se for o caso;
IV – informações referentes a cada uma das disciplinas ministradas pelo Avaliado, conduzidas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, em que constem o cronograma de atividades, a programação, o sistema de avaliação de disciplinas e as notas finais alcançadas pelos estudantes**.**

§ 3º A cada fator de avaliação serão atribuídos os conceitos A, B, C e D, equivalentes a 4, 3, 2 e 1 pontos, distribuídos aleatoriamente, de forma que o maior número de pontos corresponda a melhor nota.

§ 4º Após a cada etapa de avaliação, será dado vista de processo ao Avaliado e a seu Orientador, para manifestarem e, ou, requererem, no prazo comum de 10 (dez) dias da notificação, o que for de direito.

Art. 13. Após a avaliação de cada etapa, o processo será encaminhado ao Conselho Diretor da Unidade Acadêmica, para análise e deliberação.

Art. 14. Encerrada a 4ª Fase de avaliação, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverá elaborar Relatório Final circunstanciado sobre o estágio probatório do Docente Avaliado.

§ 1º Deverá constar do Relatório Final de Avaliação a análise do desempenho do Avaliado quanto aos fatores previstos no Art. 3º desta Resolução, conforme o § 3º do Art. 12.

§ 2º Durante os 30 meses, o Avaliado deverá alcançar, no mínimo, a pontuação exigida para a mudança do nível I para o nível II da classe docente a que pertence nos termos da Resolução /02 COUNI.(colocar o número da res. que vai aprovar essas normas)

Art. 15. Antes de o Relatório Final de Avaliação ser submetido ao Conselho Diretor, será dado vista de processo ao Avaliado, para que requeira o que for de direito, no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo apresentar defesa e anexar documentos, se for o caso.

Art. 16. Decorrido esse prazo, o Relatório Final do estágio probatório será apreciado pelo Conselho Diretor da faculdade.

Art. 17. Compete ao COUNI a decisão final sobre o processo de estágio probatório.

Art. 18. O resultado de cada etapa do Estágio Probatório será aproveitado como elemento integrante de categorias avaliativas do Sistema de Avaliação de Desempenho acadêmico dos servidores docentes.

TITULO VI

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 19. Para cada fase de avaliação, o Avaliado deverá receber o Plano de Atividade respectivo, elaborado pela Chefia ou responsável imediato e, se for o caso, com a participação do Orientador, conforme o modelo previsto no Anexo V desta Resolução, no prazo de até 20 (vinte) dias após o início da fase.

Parágrafo único – O Plano de Atividade deverá ser também submetido à Comissão Especial de Avaliação e à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, para ciência.

Art. 20. Durante cada fase deverá ser elaborado, pelo responsável imediato, Relatório de Acompanhamento do desempenho do servidor, com a ciência do Avaliado e do seu Orientador, conforme modelo previsto no Anexo VI desta Resolução.

§ 1º - O Relatório de Acompanhamento deverá ser finalizado e anexado ao processo de avaliação até 10 (dez) diasapós o término de cada fase
§ 2º Quando necessário, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório fará recomendações ao Orientador e ao Avaliado, para a correção de eventuais falhas, que deverão ser observadas pelo Avaliado e por seu Orientador, na fase seguinte.

Art. 21. A Avaliação de Desempenho será realizada pela chefia imediata, pela Comissão Especial de Avaliação, conforme modelo previsto no Anexo VII desta Resolução, e após a vista de processo pelo Avaliado, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dará ciência na avaliação.

Parágrafo único - A cada fator de avaliação serão atribuídas quatro opções, codificadas por A, B, C e D, com equivalência, em valores numéricos, a 4, 3, 2 e 1 pontos, distribuídos aleatoriamente, de forma que o maior número de pontos corresponda a melhor nota.

Art. 22. Ao final de cada etapa de avaliação, será dado vista de processo ao Avaliado e a seu Orientador, para que se manifestem e, ou, requeiram o que for de direito. Em seguida, será enviado ao Conselho da Faculdade ou, nos órgãos administrativos, à Pró-Reitoria correspondente, para análise e parecer.

Parágrafo Único - A vista de processo citada no *caput* deste artigo deverá ocorrer no prazo comum de 10 (dez) dias da notificação do Avaliado e do seu Orientador.

Art. 23. Encerrada a 4ª fase, a Comissão de Avaliação deverá elaborar Relatório Final circunstanciado sobre o estágio probatório do Avaliado.

Art. 24 - Decorrido o prazo citado no § 1º do Art. 22, com relação ao Relatório Final, o processo será submetido ao COUNI, que dará a decisão final, nos termos do Regimento Geral da UFGD, acerca da aprovação ou da rejeição do estágio probatório do servidor técnico-administrativo avaliado.

Art. 25. O resultado de cada etapa do Estágio Probatório será aproveitado para concessão da Progressão Funcional por mérito ao servidor técnico-administrativo efetivado.

TITULO VII

CAPÍTULO IV

DO ORIENTADOR

Art.26. Compete ao Orientador:

I - tomar conhecimento de toda a legislação da UFGD referente ao processo de avaliação de servidor em estágio probatório;
II - instruir o servidor quanto à leitura do Estatuto e Regimentos da UFGD;
III - auxiliar o Avaliado no aprendizado dos processos de tomada de decisões;
IV - manter com o orientado relação de diálogo e aprendizado mútuo;
V - participar ativamente das fases de avaliação, contribuindo sempre para que os eventuais equívocos das fases anteriores sejam corrigidos;
VI - comunicar, sempre que necessário, a Unidade ou Órgão em que o servidor esteja prestando serviços, a necessidade de adequação do plano de avaliação;
VII - recomendar a Unidade ou Órgão, a realização, quando necessário, por parte do Avaliado, de cursos ou treinamento específico.

Parágrafo único - Em caso de impedimento do Orientador, deverá ser conduzido para a escolha de seu substituto, de acordo com o Art. 7º desta Resolução.

TITULO VIII

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para docentes será composta de servidores docente membros da CPPD e servidores docentes estáveis, ocupantes de nível igual ou superior ao do avaliado.

Art. 28. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para técnico-administrativos será composta por servidores técnico-administrativos membros da CIS e servidores técnico-administrativos estáveis, ocupantes de cargos de nível igual ou superior ao do avaliado.

Art. 29. São atribuições da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório:
I – Estabelecer mecanismos próprios a serem utilizados pelos avaliadores;
II – Acompanhar e fiscalizar o processo de Estágio Probatório;
III – Proceder à apuração dos resultados da avaliação;
IV – Encaminhar os resultados à Seção de Gestão de Desempenho/DIDAS/COGEP e ao Reitor; e
V – Dar conhecimento do resultado ao interessado pela COGEP.

TITULO IX

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

Art. 30. A Comissão especial de avaliação, instituída pelo Reitor, com representantes dos 3 (três) segmentos da comunidade universitária (docentes, discentes e técnico-administrativos) e presidida pelo Ouvidor da UFGD, tem as seguintes atribuições:
I – avaliar o servidor docente e técnico-administrativo em Estágio Probatório ouvindo a comunidade interna e externa;
II – estabelecer, junto a comunidades interna e a externa da UFGD, mecanismos que possibilitem juntar informações sobre o desempenho e comportamento do servidor em Estágio Probatório, nas atribuições do cargo para subsidiar sua avaliação;

III – Receber sugestões e/ou reclamações quanto ao desempenho e comportamento do servidor em Estágio Probatório e fazer as recomendações necessárias para correção de eventuais falhas, que deverão ser observadas pelo avaliado e por seu Orientador.

TITULO X

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. O servidor que, ao ser nomeado, não tiver experiência e conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições do cargo deverá submeter-se a treinamento e a acompanhamento específicos, coordenados pelo Orientador e sob o acompanhamento da Comissão de Avaliação, sendo seu resultado parte integrante da avaliação.

Art. 32. Todos os processos de estágio probatório serão examinados em regime de urgência.

Art. 33. O eventual não cumprimento de prazo, no decorrer do processo, não garante ao Avaliado a aprovação no estágio probatório.

Art. 34. Durante o período de estágio probatório, não será autorizado nem licença para desempenho de mandato classista ou para tratar de interesses particulares nem afastamento para servir a outro órgão ou entidade.

§ 1º Somente em casos excepcionais, os servidores em estágio probatório poderão ausentar-se da Instituição para fins de treinamento, atendidas as disposições pertinentes, conforme normas em vigor.

§ 2º O servidor que obtiver a liberação para o afastamento para o fim previsto no § 1º deste artigo terá sua avaliação procedida pela comissão de que trata o Art. 3º, que considerará as atividades desenvolvidas até a data de seu afastamento e, a partir daí, os relatórios acadêmicos, a avaliação de desempenho e outras atividades relevantes, comprovadas com atestados e certidões emitidos pela instituição que a promover.

Art. 35. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.
Parágrafo único - Se, no decorrer do processo de acompanhamento e avaliação, a Comissão de Avaliação constatar no servidor comportamento inadequado às suas funções, poderá, em Relatório, comunicar o fato ao Conselho Diretor da Unidade de Ensino ou, se órgãos administrativos, à Pró-Reitoria correspondente, recomendando o cumprimento do Regimento Geral da UFGD.

Art. 36. Os servidores que, na data da publicação desta Resolução, estiverem em estágio probatório, passarão a ser avaliados na forma desta Resolução.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo COUNI.

Prof. Dr. Damião Duque de Farias
Presidente