



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEEC
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN
Conselho Diretor - CD
Rua Almino Afonso, 478 - Centro – CEP 59610-210 - Mossoró – RN
Home page: <http://www.uern.br> - e-mail: sc@uern.br – Fone: (84)3315-2134 - Fax: (84)3315-2134

Resolução N.º 21/2008-CD

Aprova a regulamentação da avaliação do estágio probatório dos servidores técnico-administrativos da FUERN.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE–UERN, na qualidade de Presidente do Conselho Diretor-CD, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e conforme deliberação do Colegiado em 15 de maio de 2008,

CONSIDERANDO o Ofício n° 39/2008, da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, de 25 de abril de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a regulamentação da avaliação do estágio probatório dos servidores técnico-administrativos da FUERN, nos termos desta Resolução.

Art. 2º Estágio Probatório é o período de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da entrada em exercício do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, conforme dispõe o Art. 41 da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 19/1998, durante o qual sua aptidão para o desempenho do cargo será objeto de avaliação especial de desempenho, observados os seguintes fatores definidos no Art. 20 da Lei Complementar nº 122 de 1994 – Regime Jurídico Único dos Servidores do Estado e das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais do Rio Grande do Norte:

I – assiduidade: comparece com regularidade e exatidão ao lugar onde trabalha;

II – pontualidade: cumpre o horário de trabalho;

III – disciplina: desenvolve suas atividades observando preceitos e normas institucionais;

IV - capacidade de iniciativa: capacidade para propor novas idéias e soluções de problemas de forma assertiva com os recursos disponíveis;

V – produtividade: habilidade em contribuir para que o setor atinja o nível de eficácia desejado;

VI – responsabilidade: apresenta zelo com o material de trabalho e o patrimônio da universidade;

VII – probidade: apresenta ética e sigilo com os colegas de trabalho e com as informações contidas no ambiente de trabalho contribuindo para o bem coletivo. Exerce a função com honestidade, respeito, integridade e dignidade administrativa;

VIII - interesse pelo serviço: demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades. É pró-ativo.

Parágrafo único. Serão contabilizadas como tempo de efetivo exercício, para contagem do tempo de estágio probatório, as condições previstas no art. 111 da Lei Complementar nº 122/1994.

Art. 3º Aos servidores portadores de necessidades especiais (PNEs) nos termos do Decreto nº 3.298/99, devem ser oferecidas as condições de desempenho das atribuições do cargo, compatíveis com a deficiência apresentada.

Parágrafo único. Garantidas as condições a que se refere o *caput* deste artigo, os servidores portadores de necessidades especiais serão avaliados seguindo os mesmos critérios dos demais.

Art. 4º A avaliação especial de desempenho de que trata o Art. 2º será denominada, para fins específicos desta Resolução, Avaliação de Estágio Probatório.

Art. 5º O processo de Avaliação de Estágio Probatório será realizado em uma única etapa, verificado o desempenho do servidor nos anos anteriores, e conduzido por uma Comissão Central de Estágio Probatório e uma Subcomissão de Estágio Probatório, criadas mediante portaria emitida pelo Reitor.

I – A Comissão Central de Estágio Probatório será constituída por 3 (três) membros, tendo a seguinte composição:

- a) um presidente, integrante da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis – PRORHAE;
- b) um representante técnico-administrativo da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis – PRORHAE;
- c) um representante da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo – CPPTA.

II – A Subcomissão de Estágio Probatório será constituída por 3 (três) membros lotados no mesmo setor do servidor avaliado, tendo a seguinte composição:

- a) o chefe imediato;
- b) dois servidores lotados no mesmo setor.

§ 1º Os servidores a que se refere a alínea b do inciso II, deverão ser escolhidos em plenária do setor, serem efetivos desta IES e terem nível funcional igual ou superior ao do avaliado ou tempo de serviço nesta IES de, no mínimo, 10 (dez) anos.

§ 2º No caso de não haver no Setor a quantidade suficiente de servidores lotados para integrar a subcomissão, a avaliação do servidor será efetuada pelo chefe imediato e por outro(s) representante(s) designado(s) pela própria unidade de lotação.

§ 3º No caso em que o chefe ou servidores do setor, a que se refere as alíneas "a" e "b", estejam em processo de avaliação de estágio probatório, estes deverão ser substituídos, única e exclusivamente para a sua própria avaliação, pelo chefe do setor no exercício anterior ou pelo servidor mais antigo lotado no setor, desde que esteja no exercício de sua função. Para os demais avaliados, a subcomissão permanece inalterada.

§ 4º Todos os integrantes da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverão ser servidores efetivos desta IES.

§ 5º No caso do servidor ter sido relatado durante o período de Estágio Probatório, a avaliação deverá ser feita pelo setor onde o mesmo tenha permanecido por maior período/tempo.

Art. 6º O processo de Avaliação de Estágio Probatório obedecerá aos seguintes requisitos:

I – deverá avaliar as atividades do técnico administrativo durante o estágio probatório;

II – deverá ser concluído num prazo máximo de 90 (noventa) dias após o início do processo.

Art. 7º Compete à Comissão Central de Estágio Probatório:

I – coordenar e acompanhar todo o processo de Avaliação de Estágio Probatório;

II – divulgar e comunicar os envolvidos no processo de avaliação;

III – estabelecer prazos para a realização do processo de avaliação;

IV – coordenar e acompanhar as atividades das Subcomissões de Estágio Probatório;

V – elaborar relatório final com os resultados da avaliação;

VI – encaminhar cópia do relatório final ao Setor onde o servidor está lotado, para fins de divulgação e ciência;

VII – encaminhar cópia do relatório final ao Departamento de Recursos Humanos para arquivamento na pasta funcional;

VIII – analisar e julgar os recursos administrativos.

Art. 8º Compete à Subcomissão de Estágio Probatório:

I – acompanhar e executar o processo de avaliação na parte que lhe couber, mediante deliberações da Comissão Central de Estágio Probatório;

II – avaliar o Questionário (anexo 1), conforme disposto nesta resolução;

III – encaminhar o relatório parcial (anexo 2) e o questionário (anexo 1) à Comissão Central de Estágio Probatório dentro do prazo estabelecido.

Art. 9º A Avaliação de Estágio Probatório será desenvolvida de acordo com o questionário, anexo 1, integrante desta Resolução.

Parágrafo único. O questionário a que se refere este artigo é instrumento do processo de avaliação e deve ser respondido dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de instauração do processo.

Art. 10. O resultado da avaliação será calculado a partir de uma média aritmética do somatório das notas dos 3 avaliadores.

§ 1º Ao servidor avaliado com média igual ou superior a 5,0 (cinco), será atribuído o conceito SATISFATÓRIO.

§ 2º Ao servidor avaliado com média inferior a 5,0 (cinco), será atribuído o conceito INSATISFATÓRIO.

Art. 11. O resultado do processo de avaliação do servidor será apresentado em forma de Relatório Final de Avaliação de Estágio Probatório, conforme modelo

em anexo (Anexo 3), a ser elaborado pela Comissão Central, conforme competências definidas nesta Resolução.

§ 1º Uma cópia do Relatório Final de Avaliação de Estágio Probatório deverá ser encaminhada ao Chefe do Setor e ao servidor avaliado, para cientificá-los dos resultados do processo de avaliação, mediante protocolo de recebimento e ciência anexo ao relatório, que deverá ser, neste ato, devidamente assinado pelo servidor avaliado e ratificado pelo Chefe do Setor.

§ 2º Ao servidor avaliado com o conceito INSATISFATÓRIO de acordo com o previsto no anexo 1 caberá recurso fundamentado à Comissão Central de Estágio Probatório dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência do resultado contido no Relatório Final.

§ 3º Os pedidos de recursos impetrados à Comissão Central devem ser julgados num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento do recurso pela Comissão, respeitando-se o prazo estabelecido no parágrafo anterior.

Art. 12. Ao servidor que for avaliado com conceito INSATISFATÓRIO, de acordo com o anexo I, implicará a exoneração do cargo, sendo-lhe assegurado os princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Art. 13. Caberá à Comissão Central de Estágio Probatório o encaminhamento do Relatório Final ao Magnífico Reitor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o término do processo de avaliação, propondo, conforme o caso, a confirmação no cargo ou exoneração do servidor estagiário.

Art. 14. Os casos omissos nesta Resolução serão julgados pelo Conselho Diretor obedecendo à estrutura hierárquica da UERN, em conformidade com seus estatuto e regimento interno.

Art. 15 Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Sala das Sessões dos Colegiados, em 15 de maio de 2008.

Prof. Milton Marques de Medeiros
Presidente

Conselheiros:

Aécio Cândido de Sousa
Manoel Leite de Souza
José Victor de Carvalho Júnior
João Lima Rocha Neto
Francisco Vicente Rodrigues

ANEXO 1

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
DE SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS**

Nome do Avaliado:		
Unidade/Departamento/Setor:	Categoria Funcional:	Data da avaliação:
Formação Profissional:	Matrícula:	Regime de Trabalho:

CONCEITOS - PONTUAÇÃO

1- NÃO ATENDE	2- ATENDE COM RESTRIÇÕES
3- ATINGE O ESPERADO	4- EXCEDE O ESPERADO

FATORES DE DESEMPENHO	1	2	3	4
Pontualidade: cumpre o horário de trabalho				
Freqüência: não costuma faltar ao trabalho				
Qualidade: realiza suas atividades de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade esperados.				
Produtividade: habilidade em contribuir para que o setor atinja o nível de eficácia desejado.				
Iniciativa/Criatividade: busca em suas tomadas de decisões, a capacidade para propor novas idéias e soluções de problemas de forma assertiva com os recursos disponíveis.				
Otimização: otimiza seu horário de trabalho e o desenvolvimento de suas funções.				
Habilidade técnica: nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.				
Energia e disposição para o trabalho: demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades. É pró-ativo.				
Relacionamento com o público interno e externo: estabelece contatos pessoais, independente de nível hierárquico, de forma assertiva, buscando atender às expectativas e necessidades dos usuários internos e/ou externos.				
Trabalho em equipe: tem habilidade de interagir com os demais membros da equipe e sabe ouvir posições contrárias. Busca alternativas e contribui para a atuação positiva dos demais. Está sempre pronto a cooperar.				
Receptividade a críticas: é receptivo a críticas e procura acatá-las para aprimorar-se e modificar-se.				
Atualização: é preocupado com seu desenvolvimento profissional. Toma para si a responsabilidade de manter-se atualizado. Procura prover os meios de preencher as lacunas de competências técnico-funcionais, solicitando, quando necessário, apoio institucional.				
Flexibilidade/Adaptabilidade: reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho.				
Administração de condições de trabalho: tem habilidade em administrar prazos e solicitações apresentando resultados satisfatórios, mesmo diante de demandas excessivas. Capacidade de trabalhar sob pressão.				
Responsabilidade com o material de trabalho: apresenta zelo com o				

material de trabalho e o patrimônio da universidade.			
Ética profissional e probidade: apresenta ética e sigilo com os colegas de trabalho e com as informações contidas no ambiente de trabalho contribuindo para o bem coletivo. Exerce a função com honestidade, respeito, integridade e dignidade administrativa.			
Disciplina: desenvolve suas atividades observando preceitos e normas institucionais.			
Liderança: inspira credibilidade e respeito às pessoas do convívio profissional.			
TOTAL DE PONTOS			
NOTA DO QUESTIONÁRIO*			

*Nota do questionário = (total de pontos x 10)/72

ANEXO 2

RELATÓRIO PARCIAL DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAMPUS: _____ SETOR: _____
DATA DA AVALIAÇÃO: _____
NOME DO SERVIDOR: _____
CARGO: _____

MAPA DE RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

NOTA AVALIADOR 1	NOTA AVALIADOR 2	NOTA AVALIADOR 3	MÉDIA FINAL*
4,5	5,5	5,0	5,0

* MF = (NA1 + NA2 + NA3) / 3

Avaliador 1

Avaliador 2

Avaliador 3

ANEXO 3

RELATÓRIO FINAL DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAMPUS: _____ SETOR: _____
DATA DA AVALIAÇÃO: _____
NOME DO SERVIDOR: _____
CARGO: _____
MEMBROS DA SUB-COMISSÃO:
1. _____
2. _____
3. _____

RESULTADO FINAL*

MÉDIA FINAL	CONCEITO
-------------	----------

* Se MF \geq 5,0 = conceito satisfatório. Se MF $<$ 5,0 = conceito insatisfatório.

PARECER DA COMISSÃO CENTRAL:

() CONFIRMAÇÃO NO CARGO () EXONERAÇÃO

Presidente da Comissão Central

Examinador PRORHAE

Examinador CPPTA

Ciência do avaliado