



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Progepe

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE Nº 02, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre normas e procedimentos para a
Avaliação em Estágio Probatório dos (as) servidores (as)
Técnico-Administrativos (as) no âmbito da UNIRIO

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando:

O artigo 20 da Lei Nº 8.112/1990, que normatiza o período no qual o/a servidor/a nomeado/a ficará sujeito/a à avaliação de sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo;

A Lei Nº 9.784/1999, que estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos/as administrados/as e ao melhor cumprimento dos fins da Administração;

A Lei Nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e o Decreto Nº 5.825/2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído por essa Lei;

A Emenda Constitucional Nº 19/1998, que introduziu importantes modificações dos órgãos públicos, destacando-se àquelas relacionadas com a estabilidade dos/as servidores/as públicos/as;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer, com esta Instrução Normativa, critérios e procedimentos, no âmbito da UNIRIO, para a avaliação e a efetivação de servidores/as Técnico-Administrativos/as em Estágio Probatório.

Art. 2º. Os/as servidores/as Técnico-Administrativos/as em Educação, nomeados/as para o cargo de provimento efetivo na UNIRIO, ficarão sujeitos/as à **Avaliação em Estágio**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Progepe

Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da sua entrada em exercício.

Art. 3º. O Estágio Probatório tem por finalidade permitir à Administração avaliar a aptidão e a capacidade do/a servidor/a para o desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado/a, observando-se os seguintes fatores, conforme o artigo 20 da Lei Nº 8.112/1990:

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

Art. 4º. Ao entrar em exercício, o/a servidor/a deverá ser orientado/a para a condução do seu trabalho por sua chefia imediata, considerando os seguintes aspectos:

- I. As atribuições da unidade na qual o/a servidor/a foi lotado/a para consecução dos objetivos organizacionais;
- II. As normas e os regulamentos aos quais estão sujeitos o seu local de lotação e seus integrantes;
- III. As tarefas a serem desenvolvidas pelo/a servidor/a, considerando as atribuições básicas do cargo e as do seu local de lotação, por meio do *Plano de Trabalho Individual* (PTI), construído pela chefia e demais servidores, a partir de formulário a ser encaminhado pelo *Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho* da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Saapt/Progepe), também disponibilizado em seu site;
- IV. Os recursos disponíveis para a realização do trabalho.

Art. 5º. O *Plano de Trabalho Individual* a que se refere o artigo 4º, inciso III, tem por objetivo:

- I. Estimular a equipe a planejar as ações coletivamente;
- II. Alinhar as expectativas entre o/a servidor/a e sua chefia;
- III. Registrar e acompanhar o planejamento e o desempenho das atividades e tarefas, acordadas entre ambos/as;
- IV. Identificar os aspectos do trabalho que facilitam ou dificultam o desempenho do/a servidor/a;
- V. Possibilitar que a avaliação seja um processo pedagógico e participativo, abrangendo os/as servidores/as, as equipes e as chefias em torno da negociação de compromissos para o alcance de um objetivo comum.

Art. 6º. O preenchimento do *Plano de Trabalho Individual* prevê:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Progepe

- I. A elaboração do planejamento do trabalho do setor, contendo a descrição das suas tarefas mais representativas, as atividades a elas relacionadas e os/as trabalhadores/as responsáveis pelo seu desenvolvimento;
- II. A identificação das tarefas às quais o/a servidor/a em Estágio Probatório estará vinculado/a e as suas atividades individuais correspondentes;
- III. A orientação do SAAPT sobre o resultado do preenchimento, se considerar necessário.

Art. 7º. Compete à *Comissão Interna de Supervisão da Carreira* (Cis/ Unirio) acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a condução dos procedimentos relativos à avaliação do/a servidor/a em Estágio Probatório, conforme o disposto no artigo 5º, §3º, do Decreto Nº 5.825/2006.

Parágrafo Único. A Cis/ Unirio terá acesso a todas as Avaliações em Estágio Probatório, quando solicitado.

Art. 8º. Compete ao SAAPT o gerenciamento dos procedimentos de acompanhamento e de avaliação do/a servidor/a em Estágio Probatório, para os quais estabelecerá instrumentos próprios a serem utilizados pelas chefias, servidores/as em avaliação e *Comissão de Avaliação do Estágio Probatório* (CAEP) dos/as servidores/as Técnico-Administrativos/as.

Art. 9º. Compete à chefia imediata acompanhar sistematicamente e avaliar o/a servidor/a em Estágio Probatório.

§1º Em caso de vacância, afastamento, aposentadoria ou impedimento legal da chefia imediata, a avaliação deverá ser realizada pelo substituto legal, desde que esteja ocupando a função de chefia imediata por pelo menos 03 (três) meses de efetivo exercício do/a servidor/a avaliado/a. Na inexistência da chefia substituta, a avaliação deverá ser realizada pela chefia mediata.

§2º É de competência da chefia imediata do setor/unidade cumprir os prazos de formalização do acompanhamento e avaliação determinados por esta *Instrução Normativa*, sob pena de ser responsabilizada administrativamente, conforme o artigo 117, inciso IV, da Lei Nº 8.112/1990.

§3º Caso o/a servidor/a seja removido/a, a avaliação deverá ser preenchida pela chefia imediata atual, desde que esta tenha acompanhado o servidor por no mínimo 3 (três) meses de efetivo exercício. Caso contrário, o processo retornará ao setor anterior para que a avaliação seja preenchida pela chefia imediata antecedente.

Art. 10. O processo de Avaliação em Estágio Probatório será constituído por:

- I. O PTI do/a servidor/a em Estágio Probatório;
- II. A avaliação do PTI do/a servidor/a em Estágio Probatório;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Progepe

III. A avaliação do/a servidor/a em Estágio Probatório.

§1º Toda a documentação referente à avaliação do/a servidor/a comporá um processo único de Estágio Probatório, o qual será aberto e ficará sob guarda do SAAPT até o final do período avaliativo.

§2º A cada período avaliativo, o SAAPT anexará ao processo informações referentes ao acompanhamento do/a servidor/a, caso necessário.

§3º Os formulários de avaliação devidamente preenchidos e constantes no processo são os instrumentos de avaliação formal do/a servidor/a em Estágio Probatório, por isso não serão substituídos ou preenchidos novamente.

Art. 11. A cada novo período avaliativo, a chefia imediata e o/a servidor/a construirão o *Plano de Trabalho Individual* por meio de formulário encaminhado pelo SAAPT.

§1º O primeiro PTI deverá ser encaminhado ao SAAPT, para registro e acompanhamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de entrada em exercício do/a servidor/a.

§2º Caso o/a servidor/a seja removido/a, deverá ser preenchido um PTI assim que ocorrer o ingresso no novo setor. Esse PTI deverá ser encaminhado ao SAAPT no prazo de até 30 (trinta) dias para ser anexado ao processo de estágio probatório do/a servidor/a.

§3º O preenchimento do PTI referente a um novo período avaliativo do/a servidor/a removido/a deverá ser realizado pela chefia imediata do setor de lotação atual.

Art. 12. Ao final de cada período avaliativo, o/a servidor/a e sua chefia imediata deverão, juntos/as, avaliar a realização da programação definida no *Plano de Trabalho Individual* e as dificuldades encontradas por meio de formulário próprio de avaliação.

Parágrafo Único. A partir da avaliação do PTI, ambos/as preencherão o formulário de Avaliação em Estágio Probatório do/a servidor/a e programarão as atividades a serem realizadas no período seguinte, construindo novo PTI.

Art. 13. O prazo para a devolução do processo de Avaliação em Estágio Probatório ao SAAPT, devidamente preenchido pela chefia imediata e pelo/a servidor/a, será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do seu envio.

Art. 14. A Avaliação em Estágio Probatório se desdobrará em 3 (três) etapas, correspondentes ao 10º (décimo), ao 20º (vigésimo) e ao 31º (trigésimo primeiro) períodos de efetivo exercício do/a servidor/a avaliado/a.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Progepe

Art. 15. Para os casos nos quais a licença/afastamento suspende a contagem do período de Estágio Probatório, o/a servidor/a, ao retornar ao trabalho, somente poderá ser avaliado/a após cumprir o período exigido para o preenchimento da sua avaliação, ou seja, 10 (dez) meses de efetivo exercício para a primeira e segunda avaliações e 11 (onze) meses de efetivo exercício para a terceira avaliação.

Art. 16. Competem ao/a servidor/a e a sua chefia avaliadora o acompanhamento permanente da legislação vigente acerca das vedações e suspensões do Estágio Probatório.

Art. 17. No caso das **licenças** devidamente registradas pela Universidade que **não suspendam o Estágio Probatório**, a avaliação dos/as servidores/as neste período deverá obedecer às seguintes regras:

- I. A chefia deverá preencher o formulário de avaliação considerando os dias trabalhados pelo/a servidor/a ao longo do período avaliativo;
- II. O PTI deverá ser preenchido pelo/a servidor/a e chefia no retorno da licença e encaminhado ao SAAPT durante o prazo estipulado no artigo 11;
- III. Os trâmites e prazos previstos no *caput* para recursos serão os mesmos definidos nos artigos 19, 20, 22, 24, 25, 26, 27 e 28.

Art. 18. Para a obtenção da Nota Final (NF) relativa à Avaliação em Estágio Probatório do/a servidor/a, será computada a média aritmética das notas a ele/a atribuídas por sua chefia, com

a aplicação da seguinte fórmula:
$$NF = \frac{MG1+MG2+MG3}{3}$$
, em que:

NF = Nota Final;

MG1 = Média Geral 1 – *referente ao período de 10 (dez) meses de efetivo exercício;*

MG2 = Média Geral 2 – *referente ao período de 20 (vinte) meses de efetivo exercício;*

MG3 = Média Geral 3 – *referente ao período de 31 (trinta e um) meses de efetivo exercício.*

Parágrafo Único. Será aprovado/a no Estágio Probatório o/a servidor/a que obtiver a Nota Final (NF) maior que **60% (sessenta por cento)**.

Art. 19. No caso de o/a **servidor/a não alcançar pontuação maior que 60%** (sessenta por cento) na Média Geral das Avaliações em Estágio Probatório, respeitado o prazo para a realização da avaliação, conforme o artigo 13, ele/a poderá, por meio de formulário próprio disponibilizado na página da PROGEPE, interpor pedido de reconsideração à chefia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua ciência da Nota Final da avaliação.

§1º Caso o/a servidor/a indique, no formulário de avaliação, a ausência de interesse em solicitar reconsideração, o processo deverá ser imediatamente encaminhado ao SAAPT.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Progepe

§2º No caso de haver indicação de interesse de pedido de reconsideração pelo/a servidor/a, o processo deverá ser mantido sob a guarda da chefia por todo o prazo da reconsideração.

§3º Após apreciação, a chefia deverá emitir o parecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do pedido de reconsideração, apensá-lo ao processo, e encaminhá-lo ao SAAPT.

Art. 20. O SAAPT, após verificar as informações, encaminhará o processo para a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento, caso o processo esteja corretamente preenchido.

Art. 21. A avaliação final do processo de Estágio Probatório do/a servidor/a será analisada pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§1º A CAEP, designada pelo/a titular da PROGEPE, a qual terá a competência de avaliar os procedimentos aplicados e emitir parecer conclusivo sobre todo o processo, terá a seguinte composição:

- I. 3 (três) membros Técnico-Administrativos ocupantes de cargo efetivo;
- II. 1 (um) membro representante da PROGEPE, com exceção dos membros do SAAPT e do Setor de Atenção à Saúde do Trabalhador (SAST);
- III. 1 (um) membro representante dos/as servidores/as Técnico-Administrativos/as da CIS-UNIRIO.

§2º Os membros da CAEP deverão ser servidores/as estáveis e que não respondam a Processo Administrativo Disciplinar ou que tenham sido punidos/as em período de até 5 (cinco) anos que anteceda à designação.

§3º O/A presidente/a da CAEP será escolhido/a por seus próprios membros.

§4º O mandato dos membros da CAEP será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, com exceção do membro representante da CIS-UNIRIO, o qual será vinculado ao seu respectivo mandato nesta comissão.

§5º Caberá ao/à titular da PROGEPE designar os novos membros, em tempo hábil, para que não haja interrupção dos trabalhos.

§6º Compete aos membros da CAEP, cujo mandato se encerra, o repasse imediato das informações aos membros recém-nomeados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Progepe

Art. 22. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório emitirá parecer sobre o mérito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento do processo.

Parágrafo Único. O/a servidor/a continuará tendo os fatores de atuação apurados até a conclusão de seu período em Estágio Probatório, conforme previsto no §1º do artigo 20 da Lei Nº 8.112/1990. Dessa forma, caso haja necessidade de outros registros sobre o desempenho, estes ocorrerão por meio de relatórios complementares a serem encaminhados à CAEP no prazo previsto no *caput*.

Art. 23. No caso de os pareceres da chefia e da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório serem favoráveis à inclusão do/a servidor/a no Quadro Permanente da UNIRIO, o processo será submetido ao/à titular da PROGEPE, para homologação e publicação de portaria de estabilidade no Boletim de Gestão de Pessoas (BGP), observado o prazo final do período do Estágio Probatório.

Art. 24. No caso de parecer desfavorável à inclusão do/a servidor/a no Quadro Permanente da UNIRIO emitido pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, esta deverá comunicá-lo/a oficialmente no prazo de 5 (cinco) dias corridos da data do parecer.

Art. 25. Caso seja de interesse do/a servidor/a, este/a poderá interpor recurso à Reitoria no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do comunicado da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, a ser apensado ao processo.

§1º A CAEP, ao receber a solicitação de recurso, encaminhará imediatamente o processo à Reitoria para a apreciação da Comissão Recursal, a ser designada pelo/a titular da Reitoria.

§2º A Comissão Recursal será composta por 3 (três) membros do segmento Técnico-Administrativo que não estejam lotados no mesmo setor do/a servidor/a avaliado/a.

§3º A Comissão Recursal deverá ser designada pelo/a Reitor/a no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do processo.

§4º A Comissão Recursal emitirá parecer sobre o mérito e deverá encaminhar o processo à Reitoria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento do processo.

Art. 26. Na hipótese de o parecer da chefia ser desfavorável, caberá à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, com base no teor do processo e depois de ouvidas as partes, a deliberação pela inclusão ou não do/a servidor/a no Quadro Permanente da UNIRIO.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Progepe

§1º No caso de parecer favorável à inclusão do/a servidor/a no Quadro Permanente da UNIRIO emitido pela CAEP, esta deverá comunicar à chefia oficialmente no prazo de 5 (cinco) dias corridos da data do parecer.

§2º Caso seja de interesse da chefia, esta poderá interpor recurso à Reitoria no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do comunicado da CAEP, a ser apensado ao processo.

§3º A CAEP, ao receber a solicitação de recurso, encaminhará imediatamente o processo à Reitoria para a apreciação da Comissão Recursal, a ser designada pelo/a titular da Reitoria.

§4º Caso não seja de interesse da chefia interpor recurso, o resultado final será encaminhado à PROGEPE, no prazo de 40 (quarenta) dias corridos, a contar da data de seu recebimento, para homologação e publicação de portaria de estabilidade no Boletim de Gestão de Pessoas (BGP).

Art. 27. No caso de parecer desfavorável à inclusão do/a servidor/a no Quadro Permanente da UNIRIO emitido pela Comissão Recursal, esta deverá comunicá-lo/a oficialmente, a partir de documento que registre a ciência do/a servidor/a, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do parecer.

Art. 28. Caso seja de interesse do/a servidor/a, este/a poderá interpor recurso final ao/à Reitor/a no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do comunicado da Comissão Recursal, a ser apensado ao processo.

Parágrafo Único. O processo deverá ser encaminhado, pela Reitoria, para deliberação do Conselho Universitário em sessão extraordinária, que deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos.

Art. 29. Findo o prazo do período probatório e, esgotadas todas as possibilidades de recurso previstas nesta Instrução Normativa, o/a servidor/a não aprovado/a na Avaliação em Estágio Probatório será exonerado/a, nos termos da legislação vigente, publicando-se o ato no Diário Oficial da União.

Art. 30. O/a servidor/a que for aposentado/a por invalidez durante o período de Estágio Probatório terá seu processo arquivado no SAAPT.

Parágrafo Único. A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) deverá comunicar ao SAAPT caso haja reversão da aposentadoria e retorno do/a servidor/a à atividade.

Art. 31. Os/as servidores/as redistribuídos/as para a UNIRIO durante o período de Estágio Probatório ficam sujeitos/as às normas constantes nesta Instrução Normativa.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Progepe

Parágrafo Único. A instituição de origem deverá disponibilizar no Assentamento Funcional Digital - AFD ou enviar à DDP a avaliação parcial referente ao período em que o/a servidor/a esteve no desempenho das atividades laborais na instituição.

Art. 32. Independente dos procedimentos relativos à avaliação do/a servidor/a em Estágio Probatório, quando houver suspeita de faltas graves passíveis de demissão, estas deverão ser apuradas por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei Nº 8.112/1990.

Art. 33. Os/as servidores/as em Estágio Probatório serão convocados/as, com datas divulgadas previamente, a participar dos programas, projetos, ações e atividades de acompanhamento desenvolvidos pela PROGEPE, com liberação da chefia imediata e sem compensação de horário.

Art. 34. Os/as servidores/as efetivos/as que ingressaram em momento anterior à data em que esta Resolução entrar em vigor e que ainda se encontram em período de Estágio Probatório obedecerão aos mesmos procedimentos elencados nesta Instrução Normativa, com exceção da aplicação do novo formulário de Avaliação em Estágio Probatório e, conseqüentemente, dos critérios para a obtenção da Nota Final (NF).

Art. 35. Durante o processo de Avaliação em Estágio Probatório do/a servidor/a, as responsabilidades atribuídas por esta Instrução Normativa são inescusáveis e sua omissão constitui inobservância ao dever funcional previsto nesta norma.

Art. 36. Os casos omissos serão analisados e decididos no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação do Boletim da Unirio, revogando as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa Progepe nº 01, de 14 de junho de 2023.

Parágrafo Único. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deverá encaminhar esta Instrução Normativa para referendo do Conselho Universitário.

Paola Orcades Meirelles

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas