



## RESOLUÇÃO Nº. 019 DE 11 DE MAIO DE 2007

*“Dispõe sobre a aprovação do Sistema de Acompanhamento e Avaliação para Homologação do Estágio Probatório dos Servidores Docentes da UERR”.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO E REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA - UERR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº. 091/05, Lei nº. 581/07 e o Estatuto da UERR e, em cumprimento à decisão do deste Egrégio Conselho em sessão realizada em 11 de maio de 2007,

**CONSIDERANDO** a regulamentação do Sistema de Avaliação de Desempenho do Professor – SADP, disposto no Art. 26 da Lei nº. 581/07.

**CONSIDERANDO** o disposto no Art.19 da Lei nº. 581 de 16 de janeiro de 2007.

### RESOLVE

**Art. 1º.** Aprovar o Sistema de Acompanhamento e Avaliação para Homologação do Estágio Probatório dos Servidores Docentes da Universidade Estadual de Roraima, conforme o proposta anexa que faz parte desta Resolução.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Boa Vista, 11 de maio de 2007.

**PROF. RAIMUNDO NONATO DA COSTA SABÓIA VILARINS**  
Presidente do Conselho Universitário  
Reitor *Pro Tempore* da UERR



## RESOLUÇÃO Nº. 019 DE 11 DE MAIO DE 2007

### SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES DOCENTES DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA

**Art. 1º.** 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 dispõem o Art. 41 da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº. 19/98 e Art. 20 e 21 da Lei Complementar 053/01, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores definidos no Art. 22 da Lei nº. 581/07:

- I. assiduidade;
- II. disciplina;
- III. responsabilidade
- IV. eficiência
- V. capacidade de iniciativa;
- VI. produtividade; e
- VII. eficácia

**Art. 2º.** O acompanhamento do estágio probatório será de responsabilidade da chefia imediata, com as seguintes atribuições:

- a) colaborar na inserção sócio-profissional do servidor, orientando-o sobre informações e aspectos institucionais de seu interesse e inerentes às suas atribuições;
- b) assessorar o servidor na elaboração do Plano de Trabalho e acompanhar a sua execução;
- c) interagir com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Social – PRODES e demais órgãos, sempre que necessário.

**Art. 3º.** O Departamento de Gestão de Pessoal - DGP, acompanhará, orientará e registrará as atividades da Comissão, proporcionando assistência e suporte a Comissão.

**Art. 4º.** O chefe imediato tem a responsabilidade de informar sobre a inserção e desempenho do novo servidor por meio da Ficha de Acompanhamento do Estágio Probatório (Anexo I) ao final de cada semestre do período probatório e o último no 32º (trigésimo segundo) mês a partir da entrada em exercício.

§1º - As Fichas de Acompanhamento preenchidas nos semestres serão parciais; e a última, no 32º mês, deverá conter informações sobre todo o estágio e ser enviada à Comissão de Avaliação de Desempenho para compor o processo de avaliação final do estágio probatório.

§2º - O processo para homologação da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório terá início aos 32 (trinta e dois) meses decorridos, contados a partir de sua admissão, até o final dos 36 (trinta e seis) meses sem interrupção de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VII do Art. 1º. deste Sistema.

§3º - Após cada etapa de acompanhamento, o DGP poderá identificar fatores de desempenho cujo diagnóstico determinem ações de desenvolvimento profissional, até o final do período probatório, cabível para a adequação sócio-profissional do servidor.

§4º - Excepcionalmente, por ocasião da implantação destas normas, os prazos referidos neste artigo poderão ser parcial ou totalmente adaptados a fim de contemplar os servidores já em estágio probatório.

**Art. 5º.** Os fatores I, II, III, IV, V e VI, conforme consta no Art. 1º deste Documento, serão analisados de acordo com os respectivos itens apresentados na Ficha de Acompanhamento.



## RESOLUÇÃO Nº. 019 DE 11 DE MAIO DE 2007

**Art. 6º.** O fator VI constante do Art. 1º deste Sistema – produtividade - será analisado a partir do alcance das metas previstas no Plano de Trabalho (Anexo II) e registrado no item V da Ficha de Acompanhamento.

§1º - Ao iniciar o estágio probatório, o servidor deverá, juntamente com o chefe imediato, elaborar seu Plano de Trabalho para o período, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em exercício.

§2º - O Plano de Trabalho deverá conter, de forma discursiva e circunstanciada:

a) Descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo servidor, incluindo sua produção científica;

b) Plano de atuação profissional na área do concurso, estabelecendo os pressupostos teóricos dessa atuação, as ações a serem realizadas, os resultados esperados, identificando seus possíveis desdobramento e conseqüências;

§3º - O Plano de atuação profissional versará sobre a perspectiva de qualificação e o ensino na graduação e/ou pós-graduação, a serem desenvolvidas na área do concurso, além de atividade de pesquisa e extensão universitária.

§4º - O Plano de Trabalho irá subsidiar os acompanhamentos parciais e a avaliação final do fator produtividade que será registrado em formulário próprio, a ser enviado para DGP, impressos, datados e assinados sendo que uma cópia deverá ser mantida arquivada no setor do avaliando, o que permitirá posterior consulta e/ou atualizações necessárias.

§5º - A avaliação final do fator produtividade será realizada através de Relatório Individual Docente.

**Art. 7º.** A avaliação final do estágio probatório será feita pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Professor - CADP, que emitirá parecer qualitativo acerca do desempenho do servidor.

§1º - A Comissão de Avaliação do Professor em estágio probatório, designada pela Reitoria, será constituída por três docentes.

§2º - O chefe imediato subsidiará os membros da comissão com informações sobre o acompanhamento do novo servidor.

**Art. 8º.** As formalizações do processo de acompanhamento serão semestrais e delas constarão os seguintes procedimentos:

a) emissão de correspondência interna do Departamento de Gestão de Pessoal - DGP às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório, comunicando e orientando sobre instrumentos e prazos;

b) registro na Ficha de Acompanhamento do Servidor (Anexo I) em Estágio Probatório, pela chefia imediata. Os instrumentos preenchidos deverão ser enviados para o DGP com cópias impressos, datados e assinados e outra arquivada no setor do avaliando.

*Parágrafo Único.* O prazo para efetivação dos registros de acompanhamento é de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da correspondência.

**Art. 9º.** No último momento da formalização do acompanhamento, aos 32 (trinta e dois) meses, os procedimentos para avaliação do desempenho do servidor serão os seguintes:

a) emissão de correspondência do DGP às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório, comunicando e orientando sobre instrumentos, prazos e trâmite do processo;

b) registro na Ficha de Acompanhamento do Servidor em Estágio Probatório e elaboração do Relatório Individual Docente. Os instrumentos preenchidos devem ser impressos, datados, assinados para serem anexados ao processo de homologação.



## RESOLUÇÃO Nº. 019 DE 11 DE MAIO DE 2007

c) formalização do processo no DGP, contendo os seguintes documentos: requerimento padrão ao Reitor para homologação do estágio probatório; portaria de designação da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório; Formulário do Plano de Trabalho; Fichas de Acompanhamento do Servidor Docente em Estágio Probatório; Certificado de participação em Curso de Atualização Pedagógica promovido pela UERR ou outra instituição; Relatório Individual Docente, com as devidas comprovações, abrangendo todo o período probatório.

§1º – O prazo para os registros da avaliação final é de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da correspondência do DGP.

§2º – O prazo para formalização do processo e remessa à Comissão de Avaliação de Desempenho do Professor - CADP é de 15 (quinze) dias.

**Art. 10.** O processo para homologação do estágio probatório será submetido à Comissão de Avaliação de Desempenho do Professor - CADP, que emitirá parecer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do protocolo de recebimento do processo, para posteriores deliberações.

§1º – Se aprovado, à Comissão de Avaliação de Desempenho do Professor - CADP, emitirá o parecer final até o 35º mês do estágio.

§2º - Após o parecer final, o processo será devolvido ao DGP para as providências cabíveis.

**Art. 11.** O servidor será igualmente avaliado se no prazo final (a partir do 32º mês do estágio probatório) estiver em gozo de férias, licença para tratamento de saúde pessoal, licença gestante, à adotante, à paternidade ou licença por motivo de acidente de trabalho.

**Art. 12.** O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado do cargo, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o direito de defesa, conforme o disposto na Lei Complementar nº.053/01.

**Art. 13.** O servidor docente que discordar do resultado da avaliação poderá encaminhar recurso à Comissão Avaliação de Desempenho de Professor – CADP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data da ciência do resultado.

*Parágrafo Único.* É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador.

**Art. 14.** O servidor que solicitar recurso deverá continuar em exercício até a data em que tomar ciência do resultado do recurso interposto, mesmo que tenha sido reprovado no estágio probatório.

*Parágrafo Único.* Se o parecer for favorável, o servidor será efetivado no cargo; se desfavorável, será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, a partir da data em que tomar ciência do relatório.

**Art. 15.** O ato administrativo de homologação do estágio probatório dos servidores docentes será de competência do Reitor, através de Portaria.

§1º - É de responsabilidade do DGP a elaboração e publicação da Portaria de homologação do estágio probatório, até o final dos 36 (trinta e seis) meses definidos como período probatório.

§2º - Após a publicação da Portaria, o processo será enviado pelo DGP para a unidade de lotação do servidor, para ciência do interessado sobre o resultado de seu requerimento, e posteriormente devolvido ao DGP para remessa ao Arquivo Geral.

§3º - A PRODES através do setor competente fará os registros funcionais.

**Art. 16.** É responsabilidade da chefia da unidade de lotação cumprir os prazos de formalização do acompanhamento e avaliação determinados por este Sistema, sob pena de ser responsabilizada administrativamente.



## RESOLUÇÃO Nº. 019 DE 11 DE MAIO DE 2007

**Art. 17.** Os docentes que não estão lotados em Departamentos, Coordenações e Unidades Acadêmicas, serão igualmente acompanhados e avaliados segundo os critérios deste Sistema, sendo a Comissão de Avaliação designada pela Reitoria.

**Art. 18.** A avaliação de desempenho do estágio probatório não poderá condicionar as concessões das progressões horizontais e verticais a que os servidores docentes têm direito.

**Art. 19.** Os procedimentos aplicáveis às faltas graves passíveis de demissão deverão ser adotados independentemente da avaliação do servidor em estágio probatório, nos termos do artigo 126 da Lei nº. 053/01.

**Art. 20.** Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos, conforme Art. 20, parágrafo 4º da Lei 053/01:

I – Licença por motivo de doença em pessoa da família.

II – Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

III – Licença para o serviço militar.

IV – Licença para atividade política.

V – Afastamento para exercício de mandato eletivo.

VI – Afastamento para estudo ou missão no exterior.

VII – Afastamento para servir a Outro órgão ou Entidade.

VIII – Afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Estadual.

*Parágrafo Único.* A contagem de tempo do estágio probatório ficará suspensa durante as licenças e os afastamentos previstos nos incisos I, II, IV, VII e VIII e será retomada a partir do término do impedimento.

**Art. 21.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário – CONUNI.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista, 11 de maio de 2007.

**PROF. RAIMUNDO NONATO DA COSTA SABÓIA VILARINS**

Presidente do Conselho Universitário

Reitor *Pro Tempore* da UERR